

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối kỳ I - Năm học 2025-2026

- Căn cứ Công văn số 867/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2025 - 2026;

- Căn cứ công văn số 2164/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11/11/2025 của Sở GDĐT Thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 - 2026;

- Căn cứ vào Kế hoạch Giáo dục năm học 2025-2026 và tình hình thực hiện nhiệm vụ,

Trường THPT Võ Nguyễn Giáp xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025-2026 như sau:

1. Yêu cầu:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ theo đúng hướng dẫn trong Chương II của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Kiểm tra, đánh giá đảm bảo tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan; phù hợp với năng lực của học sinh, vì sự tiến bộ của học sinh và căn cứ vào yêu cầu cần đạt của chương trình được qui định theo từng môn học/nội dung/hoạt động; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập và rèn luyện của học sinh; không kiểm tra đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông.

2. Thời điểm kiểm tra cuối kỳ I:

- Từ ngày 23/12/2025 đến ngày 31/12/2025 (Trừ 2 ngày 24 và 25/12/2025): Đối với các môn không kiểm tra chung theo lịch.

+ Từ ngày 02/01/2026 đến ngày 09/01/2026: Đối các môn kiểm tra theo lịch chung của trường.

3. Nội dung, hình thức bài kiểm tra:

3.1. Đối với môn Giáo dục QPAN:

- Kiểm tra đánh giá theo kế hoạch đổi mới KTĐG của Tổ chuyên môn đã được nhà trường phê duyệt phù hợp với đặc trưng môn học và Kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn.

- Thời gian tổ chức kiểm tra: Từ 22/12 - 31/12/2025.

3.2. Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét:

- Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện; Công văn số 5636/BGDĐT-GDTrH và phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường.

- **Thời gian tổ chức kiểm tra: Từ 22/12 - 31/12/2025.**

3.3. Nội dung Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm-Hướng nghiệp:

- Giáo viên phụ trách tổ chức kiểm tra, đánh giá tại lớp theo Kế hoạch hoạt động và dạy học đặc thù riêng đối với từng lớp do giáo viên phụ trách.

- Hình thức đề kiểm tra: Giáo viên thực hiện thông qua bài thực hành, sản phẩm học tập hoặc dự án học tập. Các hoạt động đánh giá cần được thiết kế có mục tiêu rõ ràng, tiêu chí cụ thể, hướng dẫn chấm minh bạch, thông báo trước về yêu cầu và hình thức để học sinh thực hiện

- Giáo viên phụ trách biên soạn, xây dựng đề kiểm tra đánh giá và gửi về Ban Giám hiệu trước thời điểm tổ chức kiểm tra là 05 ngày.

3.4. Đối với các môn còn lại:

Các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp với đánh giá bằng điểm số:

3.4.1. Nội dung bài kiểm tra:

- Phạm vi giới hạn đề kiểm tra phù hợp với nội dung kiến thức, kỹ năng các chủ đề, bài học của bộ sách giáo khoa đang sử dụng (tính đến thời điểm tổ chức kiểm tra), đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Kiểm tra những kiến thức trọng tâm và kỹ năng vận dụng những kiến thức đã học giải quyết các tình huống gắn với thực tế cuộc sống đảm bảo yêu cầu cần đạt của môn học, phát huy năng lực của người học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; phù hợp với định hướng đổi mới kiểm tra, đánh giá của Bộ GDĐT; phân loại được trình độ học sinh.

- Đối với môn Ngữ văn:

+ Sử dụng và khai thác ngữ liệu bảo đảm yêu cầu đánh giá được năng lực của học sinh, khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép tài liệu có sẵn; tránh dùng lại các ngữ liệu đã học hoặc ôn tập trước các ngữ liệu sẽ được sử dụng trong đề kiểm tra để tạo cơ hội cho học sinh được tiếp cận ngữ liệu mới, khám phá tri thức mới, đồng thời đánh giá được chính xác khả năng đọc hiểu và phân tích, cảm thụ tác phẩm văn học;

+ Bảo đảm học sinh được bộc lộ, thể hiện phẩm chất, năng lực ngôn ngữ, năng lực văn học, tư duy hình tượng và tư duy logic, những suy nghĩ và tình cảm của chính học sinh, không vay mượn, sao chép; khuyến khích các bài viết có cá tính và sáng tạo trên nguyên tắc không vi phạm những chuẩn mực đạo đức, văn hoá và pháp luật;

+ Tập trung hướng dẫn học sinh nắm vững mục tiêu, phương pháp và hệ thống các tiêu chí dùng để đánh giá phẩm chất, năng lực; bám sát yêu cầu cần đạt của chương trình để xây dựng tiêu chí đánh giá phù hợp.

- Đối với các môn **Lịch sử, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật** cần coi trọng đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng tăng cường kiểm tra việc vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; hạn chế yêu cầu học sinh chỉ ghi nhớ máy móc; tránh những nội dung thiếu chính xác, thiếu nguồn gốc hợp pháp, không phù hợp lứa tuổi học sinh.

3.4.2. Hình thức bài kiểm tra:

Hình thức, phương pháp, kỹ thuật, công cụ đánh giá của các môn học và hoạt động giáo dục thực hiện theo nội dung đã được tập huấn tại Kế hoạch số 563/KH-SGDĐT ngày 13/8/2025 của Sở GDĐT về việc tập huấn chuyên môn cho cán bộ quản lý, giáo viên cấp THCS và THPT để chuẩn bị dạy học năm học 2025-2026 (các trường có cấp THPT thuộc tỉnh Quảng Nam cũ); Công văn số 1728/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 17/10/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ các môn học và hoạt động giáo dục cấp THCS, THPT năm học 2025-2026.

+ Kiểm tra theo hình thức Trắc nghiệm khách quan (TNKQ) kết hợp với Tự luận, Tỷ lệ điểm của các phần câu hỏi: 30% tự luận; 70% TNKQ.

+ Trắc nghiệm khách quan gồm các loại câu hỏi: Trắc nghiệm nhiều phương án lựa chọn, trắc nghiệm đúng sai và trắc nghiệm trả lời ngắn.

4. Thời gian làm bài kiểm tra:

+ Ngữ văn, Toán: 90 phút.

+ Các môn Tiếng Anh, Hoạt động Trải nghiệm và Hướng nghiệp: 60 phút

+ Các môn còn lại: 45 phút.

5. Mức độ nhận thức của đề kiểm tra:

Đề kiểm tra được xây dựng theo định hướng đánh giá năng lực học sinh có tỉ lệ điểm ở các mức độ nhận thức như sau: Nhận biết (40%), Thông hiểu (30%), Vận dụng (30%).

6. Tổ chức kiểm tra và thực hiện:

- Tổ hợp thống nhất về hình thức và cấu trúc đề phải theo hướng dẫn chung của Sở.

- Các tổ xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra cho từng khối, ra đề kiểm tra đảm bảo tính chính xác, đồng đều giữa các mã đề trong cùng một khối lớp; quản lý, phê duyệt ma trận, đặc tả đề trước khi biên soạn đề; kiểm duyệt đề thật kỹ trước khi sao in.

- Nhà trường thành lập các Ban Ra đề đảm bảo cơ cấu, số lượng để thực hiện nhiệm vụ; lưu ý người ra đề đảm bảo về chuyên môn, phù hợp với tình hình thực tế; xem xét các vấn đề liên quan đến tiêu cực có thể xảy ra trong dạy thêm, học thêm trái qui định (có cam kết của người ra đề về tính khách quan, tính bảo mật, tính chính xác, ... của đề kiểm tra).

- Tổ trưởng xây dựng quy trình ra đề, lựa chọn nhân sự tham gia các khâu của đề, chấm bài cho lãnh đạo nhà trường để tổ chức công tác kiểm tra đảm bảo các yêu cầu khách quan, công bằng, bảo mật, đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Bộ phận Sao in đề: xây dựng kế hoạch sao in (cụ thể thời gian, địa điểm, nội dung công việc, phân công nhiệm vụ của các thành viên); tổ chức sao in đảm bảo an

toàn, bảo mật tuyệt đối (có phương án bảo mật, an toàn cháy nổ ...); đặt địa điểm sao in hoàn toàn biệt lập với bên ngoài; quán triệt cán bộ, giáo viên, nhân viên sao in thực hiện nghiêm yêu cầu bảo mật (tuyệt đối không để cán bộ, giáo viên, nhân viên cũng như nhân sự không có trách nhiệm tiếp xúc với đề và khu vực sao in đề).

- Sau khi kiểm tra xong, các tổ chuyên môn họp phân tích, đánh giá đề kiểm tra (đúng theo văn bản hướng dẫn kiểm tra cuối kỳ của Sở GDĐT). Các tổ gửi ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, kèm theo báo cáo kết quả phân tích, đánh giá đề về cho thầy Đích tổng hợp nộp Sở GDĐT và công khai trên Website của nhà trường.

- Thời gian nộp đề về trường: Trước ngày 22/12/2025.

- Thời gian kiểm tra thực hiện theo phụ lục lịch kiểm tra (PL1) đính kèm.

- Thời gian sao in đề, cắt phách, chấm bài thực hiện theo Quyết định.

- Ngoài việc chuẩn bị các loại hồ sơ phòng thi, bộ phận Giáo vụ thống nhất mẫu giấy làm bài, phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy làm bài có cả hai phần trắc nghiệm và tự luận để thông báo cho học sinh các lớp chuẩn bị.

- Học sinh tự chuẩn bị giấy thi (và giấy nháp) theo mẫu quy định của nhà trường.

Nhận được kế hoạch này, yêu cầu TTCM và các bộ phận liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề vướng mắc cần báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Sở GDĐT TP Đà Nẵng (*để báo cáo*);
- PHó HT, TTCM, TTVP (*để thực hiện*);
- VCNLĐ (*để thực hiện*);
- Lưu VT, website.

Đào Kim Tân