



Hưng Đạo, ngày 28. tháng 8. năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra định kỳ năm học 2025 -2026

Căn cứ Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04/11/2013 Hội nghị Trung ương khoá XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục đào tạo; Nghị quyết số 88/2014/QH13 ngày 28/11/2014 về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 về việc ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2025- 2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Công văn số 4555./BGDĐT-GDTrH ngày 05/08/2025 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025 -2026;

Căn cứ công văn số 3558../SGDĐT-GDTrH ngày 08/09/2025 của Sở GD&ĐT Hà Nội về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 -2026, cấp THPT.

Căn cứ thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục

Căn cứ thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 07 năm 2021 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Trường PT Nguyễn Trực xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ năm học 2024 -2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp các em học sinh kiểm tra khả năng nhận thức, kiến thức của mình, qua đó giúp các em định hướng mục tiêu và động cơ phấn đấu trong học tập và tu dưỡng. Đồng thời giúp các bậc cha mẹ học sinh và các thầy, cô đánh giá đúng khả năng của các em giúp đỡ, tư vấn cho các em phấn đấu trong năm học tiếp theo.

- Rèn luyện cho học sinh kỹ năng làm bài và tâm lý thi cử.
- Giúp giáo viên đưa ra được phương pháp giảng dạy phù hợp, nâng cao

chất lượng giảng dạy của mình sau thời gian dạy học.

- Lấy điểm kiểm tra định kì và tổng kết năm học.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức coi thi, chấm thi, dự thi nghiêm túc đúng quy chế thi của Bộ giáo dục và Đào tạo và quy định của nhà trường.
- Các tổ, nhóm chuyên môn căn cứ chương trình dạy học hiện hành của nhà trường xây dựng đề cương và tổ chức ôn tập cho học sinh đạt chất lượng, hiệu quả (học sinh phải được ôn tập trước khi kiểm tra). Kiểm tra đến thời điểm nào thì ôn tập đến thời điểm đó, không dạy dồn chương trình. Kiểm tra xong tiếp tục dạy chương trình còn lại theo khung thời gian năm học.
- Tổ chức ôn tập trong các giờ học chính khoá, bồi dưỡng nhu cầu buổi chiều và hướng dẫn học sinh tự ôn tập ở nhà.
- Bám sát chương trình hiện hành, theo kế hoạch dạy học bám sát nội dung tinh giản của Bộ GD&ĐT và hướng dẫn của Sở GD&ĐT, phù hợp với thực tế nhà trường.
- Thông báo đến PHHS kế hoạch kiểm tra của nhà trường để PHHS nắm được, phối hợp chặt chẽ với nhà trường trong việc triển khai dạy, ôn tập và quản lí học sinh.
- Tổ chức kiểm tra định kì đảm bảo tính công khai, minh bạch, chất lượng, đúng quy chế.

II. NỘI DUNG TRIỂN KHAI

1. Môn kiểm tra và đối tượng kiểm tra: Tất cả các môn học ở cả 3 khối lớp. Học sinh toàn trường tham gia kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra

- Bám sát chương trình dạy học hiện hành của nhà trường và đề cương theo từng môn học do tổ, nhóm chuyên môn thống nhất.
- Dự kiến kiểm tra: Định kì lần 1 (Tuần số 9); định kì lần 2 (tuần 17); định kì lần 3 (tuần 27); Định kì lần 4 (Tuần 32,33) trong khung thời gian 35 tuần.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Xây dựng đề cương và ra đề kiểm tra

- Hai tổ chuyên môn thống nhất nội dung, giao các nhóm chuyên môn xây dựng đề cương ôn tập.
- Phân công giáo viên bộ môn (GVBM) căn cứ vào nội dung, đề cương ôn tập đã thống nhất để xây dựng ma trận, đặc tả ma trận đề kiểm tra.
- Tổ trưởng hai tổ chuyên môn duyệt và nộp đề về cho đồng chí Phó hiệu trưởng (Có đủ ma trận, đặc tả, đề thi cùng đáp án, biểu điểm gồm cả file mềm và bản in) trước thời gian kiểm tra hai tuần.

2. Hình thức tổ chức thực hiện kiểm tra

- Kiểm tra xếp phòng thi, ca thi, số báo danh đối với 3 khối lớp với 2 môn thi: Môn toán; Môn ngữ văn.
- Kiểm tra làm bài trên lớp của 3 khối đối với các môn học như sau: Tiếng anh, Địa lí, GDTC, QP-AN, lịch sử, vật lí, GDKT-PL, tin học, GD&P, HĐTN-HN, Hoá học.
- Hình thức kiểm tra: theo đúng yêu cầu của Bộ GD&ĐT theo đúng CTPT 2018.

- Lịch kiểm tra: Được thông báo trước thời điểm kiểm tra 02 tuần.

3. Phân công coi thi

- Thi theo đề riêng nhà trường: Giáo viên dạy và coi thi theo phân công trực tiếp từ Ban giám hiệu.
- Đối với 2 môn Toán, văn: Chia phòng thi, thực hiện coi thi 2 giám thị/1 phòng thi.

4. Báo cáo kết quả

- Căn cứ thời gian thực tế ở đợt kiểm tra định kì, nhà trường xây dựng lịch cụ thể về công tác báo cáo kết quả và cập nhập điểm trên cơ sở dữ liệu (CSDL) như sau:

- Ngày(Thứ): Giáo viên hoàn thành chấm điểm và duyệt với tổ trưởng chuyên môn kết quả bài thi có so sánh đối với chỉ tiêu xây dựng đầu năm.
- Ngày(Thứ): Ban giám hiệu duyệt kết quả bài chấm với tổ trưởng chuyên môn và GVCN.
- Ngày(Thứ): Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn hoàn thành toàn bộ việc cập nhập hồ sơ học sinh trên CSDL.
- Ngày.....(Thứ): 2 Đ/c tổ trưởng KHTN, KHXX báo cáo đ/c Phó hiệu trưởng việc cập nhập điểm trên CSDL.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo chung. Tổ chức thông báo kế hoạch kiểm tra định kì đến HĐSP. Công khai lịch kiểm tra trên cổng thông tin nhà trường.
- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch dạy học theo đúng hướng dẫn cấp trên, phù hợp tình hình thực tế của nhà trường.
- Chịu trách nhiệm trước cấp trên về nội dung, chương trình, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá của nhà trường.

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Chỉ đạo và phân công nhiệm vụ cho các thành viên xây dựng kế hoạch dạy học theo đúng chỉ đạo của cấp trên.
- Cùng với GVBM đề ra soát chương trình dạy học
- Thống nhất trong tổ, nhóm về nội dung ôn tập, cấu trúc, ma trận đề (căn cứ vào tiến độ giảng dạy thực tế của lớp dạy chậm chương trình nhất)
- Cùng với đồng chí Phó hiệu trưởng phân công ra đề, thẩm định đề.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở học sinh ôn tập, phổ biến kế hoạch kiểm tra định kì, động viên học sinh thi đua làm bài nghiêm túc và đạt hiệu quả cao, thông báo lịch thi và kết quả thi đến phụ huynh học sinh của lớp.
- Thương xuyên liên hệ với cha mẹ học sinh để nắm bắt tình hình học tập của học sinh, phối hợp nhắc nhở học sinh nêu cao tinh thần học tập, thực hiện tốt nề nếp nội quy.
- Phối hợp với GVBM đề có kế hoạch đôn đốc giúp đỡ học sinh tự học, tự rèn luyện đạt kết quả tốt trong các bài kiểm tra.

4. Giáo viên bộ môn

- Thực hiện theo kế hoạch chung của nhà trường, thống nhất thực hiện nội dung ôn tập trong tổ nhóm chuyên môn.

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra phải đảm bảo các yếu tố sau:

- + Theo đúng quy định cả về thể thức văn bản

- + Nội dung đề thi phải đảm bảo chuẩn kiến thức, chuẩn kỹ năng, khoa học, chính xác, chặt chẽ, rõ ràng, không sai sót. Phân loại được học sinh.

- + Với đề có cả phần trắc nghiệm và tự luận: Ra đề theo đúng tỉ lệ trắc nghiệm và tự luận theo chỉ đạo của bộ môn trong hội nghị giáo vụ đầu năm và sự thống nhất trong nhóm chuyên môn.

- Về coi thi: Giáo viên coi thi không làm việc riêng, coi thi nghiêm túc để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá học sinh và rèn luyện ý thức làm bài độc lập cho học sinh, giáo dục ý thức tự giác, trung thực trong thi cử.

- Về chấm, trả bài: Giáo viên chấm bài phải chính xác, khách quan, có tinh thần trách nhiệm cao, trả bài đúng thời gian quy định, không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung. Đối với các bài thi tự luận bắt buộc phải có nhận xét, đánh giá bài làm của học sinh nhằm khích lệ, động viên sự cố gắng của các em, đồng thời giúp các em có thêm kinh nghiệm, hạn chế những sai sót để đạt kết quả cao hơn.

- Giáo viên giảng dạy tự bố trí thời gian để trả bài, chữa bài rút kinh nghiệm về phương pháp làm bài cho học sinh. Lập danh sách học sinh yếu để có kế hoạch bồi dưỡng.

- Ra đề theo bảng phân công của tổ trưởng chuyên môn được Phó hiệu trưởng phê duyệt.

5. Nhân viên văn phòng

- Hỗ trợ giáo viên trong việc trình bày thể thức văn bản.

- Thu đề thi và ma trận của hai tổ chuyên môn. Tổng hợp đủ nộp đ/c Phó hiệu trưởng theo lịch.

- Đảm bảo tuyệt đối bí mật của đề thi.

6. Đối với học sinh

- Tích cực ôn tập, nghiêm túc thực hiện quy chế thi, kiểm tra.

- Học sinh có mặt đúng giờ. Học sinh nghỉ phải có giấy xin phép nộp cho giáo viên chủ nhiệm tập hợp gửi về Ban giám hiệu.

- Học sinh khi vào phòng thi chỉ mang theo bút và đồ dùng học tập được phép mang vào phòng thi. Học sinh không được mang và sử dụng tài liệu dưới bất cứ hình thức nào.

- Sau mỗi buổi thi các lớp trực nhật phòng học, đảm bảo vệ sinh lớp sạch, bàn ghế kê ngay ngắn.

- Những học sinh được điểm 9,10 được nhà trường biểu dương trước toàn trường và công khai danh sách trên cổng thông tin điện tử nhà trường. Những học sinh vi phạm, chưa cố gắng nhà trường sẽ phối hợp với gia đình để có hình thức nhắc nhở thích hợp.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra định kì năm học 2025-2026 của trường PT Nguyễn Trực, nhà trường đề nghị các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ những

Nơi nhận:

- KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Thu Hà