

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ GIỮA HỌC KỲ I
NĂM HỌC 2026 – 2027

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT;

Căn cứ Quyết định số 2051/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2026–2027 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Công văn số 4840/SGDĐT-GDTrH ngày 30/9/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Quảng Ngãi về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2026–2027;

Căn cứ Kế hoạch số 43/KH-DTNT, ngày 21/9/2026 kế hoạch giáo dục nhà trường và tình hình thực tế thực hiện nhiệm vụ năm học 2026–2027 của Trường PTDTNT THCS Ba Tơ;

Trường PTDTNT THCS Ba Tơ xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I năm học 2026–2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với học sinh các khối lớp 6, 7, 8, 9 sau giai đoạn học tập giữa học kỳ I năm học 2026–2027.

Xác định mức độ đạt được về kiến thức, kỹ năng, năng lực và phẩm chất của học sinh; cung cấp thông tin để giáo viên điều chỉnh phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá và tổ chức các hoạt động giáo dục phù hợp.

Phát hiện kịp thời những học sinh chưa đáp ứng yêu cầu cần đạt để có biện pháp hỗ trợ, phụ đạo; đồng thời phát huy năng lực, sở trường của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện.

Nâng cao trách nhiệm của cán bộ quản lý, tổ chuyên môn và giáo viên trong việc thực hiện chương trình, kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định; tăng cường kỷ cương, nề nếp và tính trung thực trong hoạt động giáo dục.

2. Yêu cầu

Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kì theo Thông tư số 22/2021/TT BGDDT; bảo đảm khách quan, công bằng, trung thực, vì sự tiến bộ của học sinh.

Nội dung đánh giá bám sát yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông, phù hợp với tiến độ thực hiện chương trình; chú trọng đánh giá khả năng hiểu, vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; hạn chế yêu cầu ghi nhớ máy móc, học thuộc lòng, làm bài theo khuôn mẫu. Lựa chọn phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá phù hợp với đặc trưng môn học, hoạt động giáo dục và yêu cầu cần đạt.

Đối với môn Khoa học tự nhiên; môn Lịch sử và Địa lí; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: tổ chức kiểm tra, đánh giá theo Công văn hướng dẫn số 2485/SGDDT –GDTrH ngày 13/11/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với nội dung, thời lượng đã thực hiện đến thời điểm đánh giá. Riêng môn Lịch sử và Địa lí, tổ chức kiểm tra, đánh giá theo từng phân môn; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp chú trọng đánh giá thông qua sản phẩm hoạt động của học sinh.

Đối với bài kiểm tra định kì trên giấy hoặc trên máy tính được đánh giá bằng điểm số, xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm bảo đảm yêu cầu theo quy định. Tỷ lệ điểm theo mức độ đánh giá: nhận biết và thông hiểu chiếm tổng cộng 70%; vận dụng chiếm 30% tổng số điểm của đề kiểm tra (tham khảo Phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDDT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo). Đối với môn Ngữ văn, đồng thời thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1386/SGDDT-GDTrH ngày 08/8/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

Bài kiểm tra được 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 trước khi thực hiện. Số lần, thời gian làm bài kiểm tra định kì và việc kiểm tra, đánh giá bù thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 22/2021/TT-BGDDT.

II. NỘI DUNG, PHẠM VI VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng và phạm vi kiểm tra

Đối tượng: Học sinh các lớp 6, 7, 8, 9 đang học tại Trường PTDTNT THCS Ba Tơ trong năm học 2026–2027.

Phạm vi: Nội dung kiến thức, kỹ năng và yêu cầu cần đạt đã được tổ chức dạy học đến thời điểm kiểm tra giữa học kỳ I theo kế hoạch giáo dục của nhà trường và kế hoạch dạy học của từng môn học.

Các tổ chuyên môn căn cứ tiến độ thực hiện chương trình để xác định nội dung kiểm tra cụ thể cho từng khối lớp, từng môn học; bảo đảm tính thống nhất, phù hợp và vừa sức.

2. Các môn học và hoạt động giáo dục

Tổ chức kiểm tra, đánh giá đối với các môn học, hoạt động giáo dục theo kế hoạch giáo dục nhà trường, gồm:

Các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Giáo dục công dân, Tin học, Công nghệ và các môn học khác theo chương trình của từng khối lớp.

Các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và các nội dung tương ứng theo chương trình từng khối lớp.

Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, giáo viên thực hiện đánh giá theo đặc trưng môn học, yêu cầu cần đạt và hướng dẫn chuyên môn; chú trọng kết quả thực hành, sản phẩm học tập và quá trình tham gia hoạt động của học sinh.

3. Hình thức kiểm tra, đánh giá

3.1. Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp điểm số

Tổ chức kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính theo điều kiện thực tế của nhà trường và đặc trưng môn học.

Đối với cấp THCS, đề kiểm tra định kì được xây dựng theo hình thức kết hợp trắc nghiệm và tự luận; phần trắc nghiệm chiếm không quá 40% tổng số điểm của đề kiểm tra.

Riêng môn Ngữ văn lớp 9 thực hiện theo hình thức tự luận 100%.

Đối với các môn có tổ chức kiểm tra bằng bài viết, đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu về ma trận, bản đặc tả, nội dung, mức độ đánh giá, đáp án và hướng dẫn chấm.

Tỉ lệ điểm theo mức độ đánh giá: nhận biết và thông hiểu chiếm tổng cộng 70%; vận dụng chiếm 30% tổng số điểm của đề kiểm tra, theo hướng dẫn tại Công văn số 4840/SGDDĐT-GDTrH.

Việc lựa chọn các dạng thức trắc nghiệm thực hiện phù hợp với đặc trưng môn học và hướng dẫn hiện hành; không bắt buộc áp dụng dạng thức trắc nghiệm đúng/sai và trả lời ngắn đối với Toán, Tin học khi chưa được tập huấn theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.2. Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét

Giáo viên chủ động xây dựng kế hoạch đánh giá phù hợp với yêu cầu cần đạt, đặc trưng môn học và tiến độ thực hiện chương trình.

Kết hợp đánh giá thường xuyên với đánh giá thông qua thực hành, luyện tập, trình diễn, sản phẩm học tập hoặc hoạt động trải nghiệm theo yêu cầu của từng môn học.

Đối với bài thực hành, dự án học tập hoặc nhiệm vụ đánh giá bằng nhận xét, phải thông báo trước yêu cầu, hướng dẫn và tiêu chí đánh giá để học sinh biết và thực hiện.

Đối với môn Lịch sử và Địa lí, tổ chức đánh giá theo từng phân môn.

Đối với môn Khoa học tự nhiên Tổ chuyên môn rà soát kế hoạch giáo dục, tiến độ dạy học của các mạch nội dung, xác định thời điểm kiểm tra giữa kỳ, nội dung đã dạy, yêu cầu cần đạt tương ứng của từng mạch, bảo đảm phạm vi kiểm tra phù hợp với kế hoạch dạy học thực tế của lớp, phân công giáo viên phối hợp xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm (thực hiện theo văn bản 4840, 2485 và 7991 của Sở GD & ĐT Quảng Ngãi).

4. Xây dựng đề kiểm tra

Giáo viên được phân công ra đề căn cứ chương trình, kế hoạch dạy học, yêu cầu cần đạt và nội dung đã thực hiện đến thời điểm kiểm tra để xây dựng đề.

Mỗi đề kiểm tra phải có đầy đủ ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm; thể hiện rõ nội dung, mức độ đánh giá và số điểm tương ứng.

Đề kiểm tra bảo đảm tính chính xác, khoa học, có sự phân hóa phù hợp; không đánh đố học sinh, không đưa nội dung chưa được dạy vào kiểm tra.

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức rà soát, thẩm định đề trước khi trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

Đề kiểm tra và các tài liệu liên quan phải được quản lý, bảo mật theo quy định; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng lộ đề, trao đổi đề trái quy định hoặc can thiệp làm sai lệch kết quả đánh giá.

III. THỜI GIAN VÀ LỊCH KIỂM TRA

1. Thời gian tổ chức

Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I trong khoảng thời gian từ ngày 09/11/2026 đến ngày 13/11/2026 đối với tất cả các môn học.

2. Lịch kiểm tra

Bố trí lịch kiểm tra cụ thể theo thời khóa biểu tuần 10 năm học 2026 - 2027.

Thời lượng làm bài thực hiện theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và hướng dẫn chuyên môn đối với từng môn học.

Thông báo lịch kiểm tra đến giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, học sinh và các bộ phận liên quan trước khi tổ chức.

Trường hợp có thay đổi lịch do điều kiện khách quan, Hiệu trưởng xem xét quyết định và thông báo kịp thời.

3. Lịch kiểm tra dự kiến

Thời gian	Nội dung công việc	Người thực hiện
22 – 28/10/2026	Rà soát tiến độ chương trình; xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm	Tổ chuyên môn, giáo viên
29/10- 03/11/2026	Nộp đề kiểm tra cho TTCM, tổ chức duyệt đề kiểm tra, GV chỉnh sửa và trình PHT CM phê duyệt.	Tổ chuyên môn, giáo viên
04 – 06/11/2026	Phê duyệt đề kiểm tra, in sao đề kiểm tra	Hội đồng kiểm tra, PHT Chuyên môn
09- 13/11/2026	Tổ chức kiểm tra các môn theo lịch phân công;	Hội đồng kiểm tra, giáo viên, học sinh
12- 13/11/2026	Phân công chấm chéo bài kiểm tra các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh	Tổ chuyên môn
14 – 18/11/2026	Chấm bài, nhận xét, trả bài, nhập kết qu trên hệ thống, phân tích chất lượng và đề xuất biện pháp nâng cao chất lượng dạy học	Giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn

IV. TỔ CHỨC COI KIỂM TRA, CHẤM BÀI VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Công tác chuẩn bị

Xây dựng và ban hành kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân.

Tổ chuyên môn thống nhất phạm vi nội dung, yêu cầu cần đạt, cấu trúc đề, thời lượng làm bài và các tiêu chí đánh giá theo từng môn học.

Giáo viên thông báo cho học sinh nội dung ôn tập, hình thức kiểm tra và các yêu cầu cần thiết; hướng dẫn học sinh tự học, ôn tập đúng trọng tâm.

Hội đồng kiểm tra in sao đề, chuẩn bị giấy kiểm tra, văn phòng phẩm và các điều kiện phục vụ.

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với giáo viên bộ môn phổ biến nội quy, nhắc nhở học sinh tham gia đầy đủ, đúng giờ.

2. Công tác coi kiểm tra

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra và phân công nhiệm vụ cụ thể.

Giáo viên thực hiện nghiêm túc quy chế, hướng dẫn học sinh thực hiện đúng yêu cầu; bảo đảm trật tự, khách quan và công bằng trong kiểm tra.

Trong quá trình kiểm tra, giáo viên coi kiểm tra không làm việc riêng, không gợi ý đáp án hoặc có hành vi ảnh hưởng đến tính khách quan của bài làm.

Các trường hợp học sinh vắng kiểm tra, vi phạm quy chế hoặc phát sinh tình huống bất thường phải được ghi nhận, báo cáo lãnh đạo phụ trách để xem xét, giải quyết theo quy định.

Đối với học sinh có lý do chính đáng không tham gia kiểm tra, nhà trường xem xét tổ chức kiểm tra, đánh giá bổ sung theo quy định hiện hành.

3. Công tác chấm bài và trả bài

Giáo viên chấm bài theo đáp án, hướng dẫn chấm và thang điểm đã được thống nhất; bảo đảm chính xác, khách quan, công bằng.

Tổ trưởng chuyên môn tổ chức trao đổi, thống nhất cách chấm đối với những câu hỏi có thể phát sinh nhiều cách trả lời hoặc cách giải khác nhau.

Không tự ý nâng điểm, hạ điểm, sửa chữa kết quả bài làm hoặc thực hiện các hành vi làm sai lệch kết quả đánh giá học sinh.

Sau khi chấm, giáo viên nhận xét ưu điểm, hạn chế trong bài làm; hướng dẫn học sinh nhận biết lỗi sai, phương pháp khắc phục và cách vận dụng kiến thức.

Việc trả bài, công bố kết quả và nhập điểm được thực hiện kịp thời, đúng quy định, bảo đảm dữ liệu chính xác và có thể kiểm tra, đối chiếu khi cần thiết.

4. Tổng hợp và phân tích kết quả

Giáo viên bộ môn tổng hợp kết quả theo lớp, khối lớp và môn học; phân tích mức độ đạt yêu cầu của học sinh, xác định các nội dung kiến thức, kỹ năng còn hạn chế.

Tổ chuyên môn tổ chức đánh giá, phân tích chất lượng bài kiểm tra; xác định nguyên nhân của những hạn chế trong quá trình dạy học và kiểm tra, đánh giá.

Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với giáo viên bộ môn thông tin kết quả học tập đến học sinh, cha mẹ học sinh theo quy định; động viên, hỗ trợ học sinh có kết quả chưa đạt yêu cầu.

Trên cơ sở kết quả đánh giá, giáo viên điều chỉnh kế hoạch dạy học, tăng cường củng cố kiến thức, tổ chức phụ đạo, hỗ trợ học sinh còn khó khăn và bồi dưỡng học sinh có năng lực.

Tổ chuyên môn báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I và đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục trong thời gian tiếp theo lên chuyên môn trường.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Hiệu trưởng

Chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I của nhà trường.

Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch; kịp thời xử lý các vấn đề phát sinh và chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan của kết quả đánh giá.

2. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

Tham mưu Hiệu trưởng xây dựng, triển khai kế hoạch và lịch kiểm tra giữa học kỳ I.

Chỉ đạo các tổ chuyên môn rà soát tiến độ chương trình, thống nhất nội dung, cấu trúc đề kiểm tra, ma trận, bản đặc tả và hướng dẫn chấm.

Chỉ đạo công tác ra đề, thẩm định, bảo mật đề, tổ chức coi kiểm tra, chấm bài, tổng hợp và lưu trữ kết quả.

Kiểm tra việc chuẩn bị đề, tổ chức coi kiểm tra, chấm bài, nhập điểm và thực hiện các nội dung đánh giá theo quy định.

Theo dõi, tổng hợp kết quả kiểm tra theo từng môn học, khối lớp; tham mưu các giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục.

Thực hiện báo cáo Hiệu trưởng về tiến độ, kết quả tổ chức kiểm tra và những vấn đề cần điều chỉnh.

3. Tổ trưởng chuyên môn

Xây dựng kế hoạch kiểm tra của tổ; phân công giáo viên ra đề, rà soát và hoàn thiện hồ sơ đề kiểm tra.

Hướng dẫn giáo viên xác định nội dung kiểm tra phù hợp với tiến độ thực hiện chương trình và yêu cầu cần đạt.

Tổ chức thẩm định đề, đáp án, hướng dẫn chấm; bảo đảm đề kiểm tra có chất lượng, phù hợp với đối tượng học sinh.

Theo dõi việc chấm bài, trả bài, nhập kết quả và phân tích chất lượng của giáo viên trong tổ.

Tổng hợp kết quả, báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn; đề xuất biện pháp khắc phục những hạn chế trong dạy học.

4. Giáo viên bộ môn

Thực hiện đúng tiến độ chương trình, xây dựng nội dung ôn tập và thông báo yêu cầu kiểm tra cho học sinh.

Thực hiện nghiêm túc việc ra đề, thẩm định đề, coi kiểm tra, chấm bài, nhận xét, trả bài và nhập kết quả theo phân công.

Bảo đảm nội dung đánh giá bám sát yêu cầu cần đạt, không vượt quá nội dung đã dạy; tuân thủ quy định về bảo mật đề và tính trung thực.

Phân tích kết quả học tập của từng lớp, xác định học sinh cần hỗ trợ và đề xuất biện pháp nâng cao chất lượng bộ môn.

Hoàn thành hồ sơ, báo cáo theo yêu cầu của tổ chuyên môn và lãnh đạo nhà trường.

5. Giáo viên chủ nhiệm

Thông báo kế hoạch, lịch kiểm tra và các quy định liên quan đến học sinh trong lớp.

Phối hợp với giáo viên bộ môn hướng dẫn học sinh xây dựng kế hoạch ôn tập phù hợp; động viên học sinh có ý thức tự giác, trung thực trong kiểm tra.

Theo dõi sĩ số, nắm bắt tình hình học tập và các trường hợp học sinh gặp khó khăn hoặc vắng kiểm tra để báo cáo nhà trường.

Phối hợp với cha mẹ học sinh trong việc quản lý, hỗ trợ học sinh học tập; thực hiện các biện pháp giúp đỡ học sinh có kết quả chưa đạt yêu cầu.

6. Hội đồng kiểm tra và các bộ phận liên quan

Chuẩn bị cơ sở vật chất, giấy kiểm tra, và các điều kiện phục vụ kiểm tra.

In sao đề, bản giao, quản lý và lưu trữ đề kiểm tra, bài kiểm tra, hồ sơ liên quan theo phân công.

Hỗ trợ tổng hợp, quản lý dữ liệu và thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.

7. Học sinh

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch ôn tập, lịch kiểm tra và nội quy kiểm tra của nhà trường.

Có mặt đúng giờ, chuẩn bị đầy đủ dụng cụ học tập được phép sử dụng; thực hiện bài kiểm tra bằng năng lực thực chất của bản thân.

Không quay cốp, trao đổi bài, sử dụng tài liệu hoặc thiết bị trái quy định; có thái độ trung thực, nghiêm túc và trách nhiệm trong kiểm tra, đánh giá.

VI. KINH PHÍ VÀ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN

Sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị hiện có của nhà trường để tổ chức kiểm tra, đánh giá.

Các điều kiện về giấy kiểm tra, văn phòng phẩm, in sao đề và những nội dung phục vụ tổ chức kiểm tra được thực hiện theo quy định hiện hành và điều kiện thực tế của đơn vị.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định; không tự ý đặt ra các khoản thu trái quy định đối với học sinh.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ kế hoạch này, các tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan chủ động triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ và bảo đảm chất lượng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chuyên môn và cá nhân kịp thời báo cáo Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I năm học 2026-2027. Đề nghị Tổ trưởng Chuyên môn, giáo viên và học sinh toàn trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (báo cáo)
- Tổ trưởng CM, GV thực hiện
- Lưu VT, CM

KT. HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG



Đinh Thị Biên

