

Số: 60/KH-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

KẾ HOẠCH **Tổ chức kiểm tra cuối kì 1 năm học 2025-2026**

Căn cứ công văn số 1590/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 1728/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ các môn học và hoạt động giáo dục cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026

Căn cứ Công văn số 2164/SGDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì I năm học 2025 - 2026

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Chu Văn An xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 1 năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

I. Yêu cầu và thời điểm kiểm tra

1. Yêu cầu

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 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.

- 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 quy 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.

- Bố trí thời gian kiểm tra phù hợp, đảm bảo không gây quá tải đối với học sinh

2. Thời điểm kiểm tra

- Các môn Nghệ thuật; GDTC; HĐTN,HN; GDĐP và Tin học các thầy cô giáo bộ môn tự chủ tổ chức kiểm tra theo KHGD môn học.

- Các môn còn lại kiểm tra tuần 17 (từ ngày 29/12/2025 đến 3/1/2026).

II. Ra đề và tổ chức kiểm tra:

- Trường tổ chức ra đề kiểm tra chung cho mỗi khối lớp (2 mã đề/môn), riêng môn Ngữ Văn 1 mã đề và tổ chức kiểm tra theo kế hoạch.

- Giáo viên ra đề, chấm bài theo phân công (Có danh sách kèm theo).

- Thời gian GV nộp ma trận, ĐT, đề, đáp án về PHT các môn Nghệ thuật; GDTC; HĐTN,HN; GDĐP và Tin học ngày 15/12/2025; các môn còn lại nộp vào ngày 17/12/2025

III. Ma trận, đặc tả, cấu trúc, hình thức, nội dung đề kiểm tra

1. Ma trận, đặc tả, cấu trúc và hình thức đề kiểm tra

1.1. Đối với Môn Ngữ văn và các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét

- 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 cụ thể như sau:

*** Môn Ngữ văn**

- Hình thức đề kiểm tra: tự luận

- Nội dung, cấu trúc đề kiểm tra như sau:

+ Phần đọc hiểu: Ngữ liệu đọc hiểu là văn bản/đoạn trích ngoài sách giáo khoa có hình thức thể loại, mức độ kiến thức và các yêu cầu cần đạt về đọc hiểu văn bản tương đương với các văn bản đã học chương trình Ngữ văn của lớp học tại thời điểm kiểm tra.

+ Phần viết: Giáo viên cần lựa chọn kiểu bài, nội dung viết phù hợp với mục đích kiểm tra và chương trình Ngữ văn của lớp học tại thời điểm kiểm tra.

- Tỷ lệ phần đọc hiểu và viết:

+ Khối 6,7: 60%-40%

+ Khối 8,9: 50%-50%

- Đối với lớp 9, cần nghiên cứu cấu trúc sách giáo khoa, yêu cầu cần đạt môn Ngữ văn Chương trình GDPT 2018 để xây dựng kế hoạch KTĐG định kì đảm bảo mỗi học kì đều có phần viết bài văn nghị luận về một vấn đề cần giải quyết và viết văn bản nghị luận phân tích một tác phẩm văn học.

- Thời gian kiểm tra: 90 phút.

*** Các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét**

- Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của BGDĐT về quy định đánh giá HS THCS .

- Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) 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 của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

- Đối với môn GDTC đề kiểm tra phải có bản đặc tả, nội dung, hình thức tổ chức, tiêu chí và hướng dẫn đánh giá.

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương, chú trọng đánh giá thông qua sản phẩm hoạt động của học sinh. 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.

- Thời gian kiểm tra:

+ HĐTN,HN: 60 phút.

+ Môn Nghệ thuật:

Phân môn Âm nhạc: 45 phút;

Phân môn Mĩ thuật: 45 phút

+ GDTC: 90 phút;

+ GDĐP: 45 phút.

1.2. Đối với các môn học, hoạt động giáo dục còn lại:

- Các loại hình kiểm tra (bài kiểm tra, bài thực hành, dự án học tập), cách đánh giá bằng điểm số, đánh giá bằng nhận xét: thực hiện theo Điều 7, Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GDĐT.

- Riêng đối với các môn đánh giá bằng nhận xét kết hợp với điểm số được thực hiện cụ thể như sau:

*** Môn Tiếng Anh**

- Kiểm tra, đánh giá cuối kì bao gồm các kỹ năng ngôn ngữ (nghe, nói, đọc, viết);

- Cấu trúc đề kiểm tra:

+ Kiến thức ngôn ngữ: 20%

+ Đọc hiểu: 20%

+ Viết: 20%

+ Nghe: 20%

+ Nói: 20%

- Đảm bảo các kỹ năng và kiến thức ngôn ngữ được dạy học và kiểm tra đánh giá để học sinh phát triển năng lực cân bằng và đồng bộ.

- Thời gian làm bài kiểm tra: 60 phút

*** Môn Lịch sử và Địa lí:**

- KTĐG cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính).

- Đối với bài KTĐG bằng điểm số thông qua bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính: tiến hành xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật; tham khảo các phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT.

- Tỷ lệ điểm của phần câu hỏi trắc nghiệm khách quan và tự luận: TNKQ (70%), tự luận (30%),

- Thời gian làm bài 60 phút

*** Môn Tin học**

Bộ đề kiểm tra định kì đảm bảo các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật, bao gồm 4 thành phần:

* Ma trận đề kiểm tra cần thể hiện rõ:

- Nội dung/Chủ đề: Liệt kê các chủ đề, đơn vị kiến thức cần đánh giá.

- Mức độ đánh giá: Phân bổ câu hỏi theo 3 mức độ nhận thức: Biết, Hiểu, Vận dụng.

- Hình thức câu hỏi: Phân bổ câu hỏi và điểm số tương ứng theo các dạng: Trắc nghiệm khách quan (TNKQ - Nhiều lựa chọn, Đúng - Sai) và Tự luận.

- Tỷ lệ điểm số: Cân đối tỷ lệ điểm số giữa các nội dung, các mức độ nhận thức và các hình thức câu hỏi một cách hợp lý.

* Bản đặc tả đề kiểm tra cần nêu rõ:

- Nội dung/đơn vị kiến thức: Chỉ rõ kiến thức cụ thể cần kiểm tra.

- Yêu cầu cần đạt: Mô tả chi tiết yêu cầu về kiến thức, kỹ năng mà học sinh cần thể hiện ở từng mức độ (Biết cái gì? Hiểu cái gì? Vận dụng như thế nào?).

- Số lượng câu hỏi và dạng câu hỏi: Ghi rõ số câu hỏi, dạng câu hỏi và số điểm tương ứng cho từng yêu cầu cần đạt.

- Năng lực hướng tới: Có thể ghi chú tắt tên năng lực cần đánh giá ở mỗi câu hỏi.

* Đề kiểm tra: Được biên soạn dựa trên ma trận và bản đặc tả đã xây dựng, đảm bảo các câu hỏi có nội dung và yêu cầu tương ứng.

* Hướng dẫn chấm phải chi tiết, rõ ràng, nêu rõ đáp án và thang điểm cho từng câu, từng ý. Việc này nhằm đảm bảo tính khách quan khi chấm bài.

* Nội dung và trọng tâm đánh giá Đánh giá năng lực vận dụng: Trọng tâm của việc đánh giá là khả năng vận dụng sáng tạo kiến thức, kỹ năng đã học để phát hiện và giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thực tiễn. Bám sát năng lực đặc thù: Nội dung đánh giá phải bám sát 05 nhóm thành phần của năng lực tin học và 03 mạch kiến thức cốt lõi (CS, ICT, DL).

* Đối với học sinh lớp 9: Giáo viên cần xây dựng kế hoạch ôn tập, củng cố kiến thức và kỹ năng, đồng thời hướng dẫn học sinh làm quen với các hình thức kiểm tra, đánh giá để chuẩn bị tốt nhất cho kì thi tuyển sinh vào lớp 10 theo quy định của Thành phố.

* Đối với các môn còn lại

Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét kết hợp với điểm số sẽ kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Tỷ lệ điểm của phần câu hỏi trắc nghiệm khách quan và thời gian làm bài cụ thể như sau:

Môn	Tỷ lệ điểm phần TNKQ	Tỷ lệ điểm phần tự luận	Thời gian làm bài (phút)	Ghi chú
Toán	30%	70%	90	
GDCD	50%	50%	45	
KHTN 6,7	40%	60%	60	
KHTN 8,9	40%	60%	90	
Công nghệ	50%	50%	45	

1.3. Mức độ nhận thức

- Đối với môn Tin học, Lịch sử và Địa lí: Mức độ đánh giá phân bổ câu hỏi theo 3 mức độ nhận thức (Biết, Hiểu, Vận dụng).

- Các môn còn lại Xây dựng đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 4 mức độ: Nhận biết (40%), Thông hiểu (30%), Vận dụng (20%) và Vận dụng cao (10%).

2. Nội dung đề 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 (từ tuần 1 đến hết tuần 15), 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 và Địa lí, Giáo dục công dân, 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 và những vấn đề nhạy cảm,...

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương, chú trọng đánh giá thông qua sản phẩm hoạt động của học sinh. 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.

IV. Lịch kiểm tra cuối kì 1 năm học 2025-2026 (Có phụ lục đính kèm)

V. Tổ chức triển khai thực hiện

1. Đối với BGH:

- Rà soát, lập kế hoạch kiểm tra cuối kì 1 cho toàn trường theo đúng Công văn chỉ đạo của SGD.

- Xây dựng lịch kiểm tra cuối kì 1 theo quy định của SGD

- Thống nhất và phê duyệt hình thức và cấu trúc đề theo văn bản hướng dẫn của SGD.

- Chỉ đạo tổ chuyên môn 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 chặt chẽ ma trận, đặc tả đề, duyệt đề kiểm tra của từng môn;
- Kiểm tra, giám sát việc kiểm tra, đánh giá định kì của giáo viên nghiêm túc, đúng quy định, đúng lịch kiểm tra thống nhất, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu; đảm bảo kiểm tra được mục tiêu đánh giá được năng lực toàn diện của học sinh.

- Việc tổ chức ra đề:

- + Phải đảm bảo chất lượng, tính khách quan, công bằng, đánh giá đúng năng lực của học sinh, thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn qui định về thời gian, nội dung, cấu trúc. Thực hiện nghiêm túc bảo mật việc ra đề và sao in đề (xây dựng kế hoạch, quy trình ra đề, sao in đề kiểm tra; giao nhiệm vụ; lựa chọn nhân sự, phê duyệt đề; ...).

- + Thành lập Ban ra đề đảm bảo cơ cấu, số lượng để thực hiện nhiệm vụ; lưu ý nhân sự Ban 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. Cán bộ, giáo viên ra đề chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo mật đề kiểm tra trong quá trình ra đề và tổ chức kiểm tra.

- Việc tổ chức sao in đề:

- + Xây dựng kế hoạch sao in, thành lập Ban sao in đề kiểm tra

- + Tổ chức sao in đảm bảo an toàn, bảo mật tuyệt đối (thời gian, địa điểm sao in, phương án bảo mật, an toàn cháy nổ ...);

- + 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 sao in tiếp xúc khu vực sao in);

- + Hiệu trưởng chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc bảo mật đề kiểm tra trong quá trình sao in, lưu giữ và tổ chức kiểm tra.

- Việc tổ chức chấm kiểm tra:

- + Trưởng ban chấm bài kiểm tra chịu trách nhiệm tổ chức thảo luận, thống nhất hướng dẫn chấm, đáp án, chấm chung bài kiểm tra; chấm theo đúng hướng dẫn chấm; phân công người chấm đảm bảo tính khách quan, công bằng, thực hiện đúng quy trình cho điểm, vào điểm, bảo mật điểm số trong quá trình chấm.

- Tổ chức chấm kiểm tra nghiêm túc, phân công giáo viên chấm chéo, thực hiện việc cắt phách bài kiểm tra (các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng anh).

- Đối với những trường hợp xin xem lại, phúc khảo, khiếu nại kết quả bài kiểm tra,..., Hiệu trưởng thành lập Ban chấm lại bài kiểm tra và đảm bảo đúng quy trình, khách quan, công bằng cho học sinh.

- Sau khi hoàn tất công tác chấm kiểm tra, vào điểm, giáo viên trả bài cho học sinh.

2. Đối với tổ trưởng, tổ phó chuyên môn:

- Tìm hiểu nắm kĩ Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 1 của nhà trường để triển khai cho giáo viên trong tổ thực hiện.

- Tổ chuyên môn thống nhất thực hiện bản đặc tả, ma trận, ra đề kiểm tra, đáp án, đảm bảo số mã đề: 2 mã đề/môn/mỗi khối lớp và phân công giáo viên trong tổ thực hiện tốt các công việc trên.

- Duyệt đề kiểm tra theo phân công của Phó hiệu trưởng từ ngày 18/12/2025 đến 23/12/2025.

- Chịu trách nhiệm trước BGH về nội dung bản đặc tả, ma trận, đề, đáp án đề kiểm tra của tổ CM.

- Lưu trữ trong hồ sơ tổ toàn bộ hồ sơ kiểm tra cuối kỳ 1, năm học 2025-2026.

3. Đối với giáo viên, nhân viên

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của BGH

- Dựa vào kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 1 của Ban Giám Hiệu, sự phân công của tổ trưởng chuyên môn các GVBM làm đề cương để tổ chức tốt việc ôn tập, hoàn thành bộ đề kiểm tra (gồm ma trận, đặc tả, đề, đáp án) nộp về PHT các môn Nghệ thuật; GDTC; HĐTN,HN; GDĐP và Tin học ngày 15/12/2025; các môn còn lại nộp vào ngày 17/12/2025.

- Thực hiện việc coi kiểm tra, chấm bài, vào điểm kiểm tra theo đúng quy định của nhà trường và cấp trên, hoàn thành vào điểm kịp thời theo kế hoạch của nhà trường.

4. Đánh giá đề và lưu đề kiểm tra

- Sau khi hoàn thành kiểm tra cuối kì 1, triển khai đánh giá đề và nộp đề kiểm tra:

+ Nhà trường tổ chức họp tổ ra đề để nhận xét, đánh giá công tác ra đề; tổ chuyên môn họp đánh giá ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra (dựa trên kết quả kiểm tra);

+ Nhà trường và các tổ chuyên môn lưu tất cả hồ sơ kiểm tra cuối kì 1 (kế hoạch, quyết định, ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm);

+ Sau khi hoàn thành kiểm tra PHT gửi ma trận, đặc tả đề kiểm tra/yêu cầu cần đạt về các năng lực đặc thù, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm lên Website của nhà trường (trước ngày 15/01/2026).

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối kì 1 năm học 2025-2026 của Trường THCS Chu Văn An. Đề nghị toàn thể CB-GV-NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Phòng VHXH (b/c);
- Các tổ (để t/h);
- Lưu VT, BGH;

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Nghĩa

UBND XÃ TAM XUÂN
TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

LỊCH KIỂM TRA CUỐI KỲ I NĂM HỌC 2025-2026

Thứ/Ngày	Buổi	Khối lớp	Môn	Thời gian làm bài	Phát đề	Bắt đầu làm bài	Kết thúc
Thứ hai 29/12/2025	Sáng	7,9	Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 50
			C.Nghệ	45 phút	9 giờ 10	9 giờ 15	10 giờ 00
		6	Kiểm tra kỹ năng nói môn Tiếng Anh lớp 6, mở bì vào lúc 7h15				
	Chiều	6,8	Toán	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 50
			C.Nghệ	45 phút	15 giờ 10	15 giờ 15	16 giờ 00
	7	Kiểm tra kỹ năng nói môn Tiếng Anh lớp 7, mở bì vào lúc 13h15					
Thứ tư 31/12/2025	Sáng	7,9	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 50
			GDCD	45 phút	9 giờ 10	9 giờ 15	10 giờ 00
		8	Kiểm tra kỹ năng nói môn Tiếng Anh lớp 8, mở bì vào lúc 7h15				
	Chiều	6,8	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 50
			GDCD	45 phút	15 giờ 10	15 giờ 15	16 giờ 00
	9	Kiểm tra kỹ năng nói môn Tiếng Anh lớp 9, mở bì vào lúc 13h15					
Thứ sáu 2/01/2026	Sáng	9,7	Anh	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 20	8 giờ 20
			L.Sử-Đ.Lí	60 phút	8 giờ 45	8 giờ 50	9 giờ 50
	Chiều	8,6	Anh	60 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 20
			L.Sử-Đ.Lí	60 phút	14 giờ 45	14 giờ 50	15 giờ 50
Thứ bảy 03/01/2026	Chiều	8,9	KHTN	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 20	14 giờ 50
		6,7	KHTN	60 phút	15 giờ 10	15 giờ 15	16 giờ 15

Ghi chú: Các môn Nghệ thuật, GDTC, HĐTN-HN, GDĐP, Tin học các thầy cô giáo bộ môn tự chủ tổ chức kiểm tra theo KHGD môn học.

Số: 148/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng tổ chức kiểm tra cuối kì 1 năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tổ chức kiểm tra cuối kì I năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) có tên sau:

1. Bà Nguyễn Thị Nghĩa – Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng;
2. Bà Đặng Thị Hoài Phương – TTCM tổ XH1, Phó Chủ tịch Hội đồng;
3. Ông Trương Thanh Tuấn - Hiệu trưởng, Giám sát;
4. Bà Đinh Thị Ái Vân – TTCM tổ XH2, Ủy viên;
5. Bà Phan Thị Trâm – TTCM tổ TN1, Ủy viên;
6. Bà Đoàn Thị Kim Huệ – TTCM tổ TN2, Ủy viên;
7. Bà Trần Thị Thanh Thu - Giáo viên, Thư ký Hội đồng;
8. Bà Hồ Thị Ngọc Tuyền – TPT, Ủy viên
9. Ông Đỗ Hồng Bảo Thiên – TB TTND, Ủy viên
10. Bà Nguyễn Thị Thanh Phụng- TTVP, Ủy viên
11. Bà Nguyễn Thị Huyền Trang – Nhân viên TB, Ủy viên
11. Bà Nguyễn Thị Tuyền – Nhân viên KT, ủy viên

13. Ông Doãn Bá Kiều – Bảo vệ, Ủy viên

14. Ông Huỳnh Thương – Bảo vệ, Ủy viên

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xây dựng kế hoạch, tổ chức coi kiểm tra, chấm bài, báo cáo kết quả theo đúng quy định, đảm bảo nghiêm túc, khách quan.

Điều 3. Các ông (bà) có tên tại Điều 1 và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng VHXX (báo cáo);
- Lưu: VT, BGH;

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

Số: 149/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban ra đề kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban ra đề kiểm tra định kỳ cuối kỳ I, năm học 2025 - 2026 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban ra đề kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2025 – 2026 có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc ra đề các môn theo đúng Công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV và đảm bảo tính bảo mật theo qui định của Bộ GDĐT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ ngày 25/11/2025 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải hoàn thành trước 17/12/2025;

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Phòng VHXH (báo cáo);
- Lưu: VT, BGH;

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN RA ĐỀ KIỂM TRA CUỐI KỲ I
(Kèm theo QĐ số 149/QĐ-CVA ngày 24/11/2025 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Trưởng ban	
2	Đặng thị Hoài Phương	TTCM	Phó ban; ra đề môn Ngữ văn 6,9; GDCD 6	
3	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Thành viên; ra đề GDCD 8; Ngữ văn 8	
4	Nguyễn Thị Hoa Lài	GV	Thành viên; ra đề môn GDCD 7; Ngữ văn 6;	
5	Trần Văn Tám	GV	Thành viên; ra đề môn GDCD 9;	
6	Nguyễn Thị Thành	GV	Thành viên; ra đề môn Ngữ văn 7;	
7	Doãn Thị Nga	GV	Thành viên; ra đề môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn MT	
8	Võ Như Pháp	GV	Thành viên; ra đề môn Nghệ thuật 6,7,9 phân môn Âm Nhạc;	
9	Hồ Thị Ngọc Tuyền	GV	Thành viên; ra đề môn Nghệ thuật 8 phân môn Âm Nhạc;	
10	Đinh Thị Ái Vân	TPCM	Thành viên; ra đề môn LS và ĐL 8,9 phân môn Địa lí; GDĐP 9	
11	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Thành viên; ra đề môn LS-ĐL 6,9 phân môn Lịch Sử; GDĐP 8	
12	Nguyễn Thị Diệu Phú	GV	Thành viên; ra đề môn LS-ĐL 7,8 phân môn Lịch Sử; GDĐP 6	
13	Phan Thị Cẩm Vân	GV	Thành viên; ra đề môn LS-ĐL 6,7 phân môn Địa lí; GDP 7	
14	Lê Thị Thuý Diễm		Thành viên; ra đề môn Tiếng Anh 6,9	
15	Châu Thị Hiền	TPCM	Thành viên; ra đề môn Tiếng Anh 8	
16	Lê Thị Thu Ba	GV	Thành viên; ra đề môn Tiếng Anh 7	
17	Trần Thị Tường Vân	GV	Thành viên; ra đề môn Toán 9	

18	Doãn Thị Duyên	GV	Thành viên; ra đề môn Toán 8	
19	Nguyễn Thanh Lâm	GV	Thành viên; ra đề môn Toán 7	
20	Nguyễn Thị Truyền	GV	Thành viên; ra đề môn Toán 6	
21	Đỗ Vinh	GV	Thành viên, ra đề môn GDTC 6,7	
22	Mai Văn Hoà	TPCM	Thành viên, ra đề môn GDTC 8,9	
23	Nguyễn Thị Kiều Diễm	GV	Thành viên, ra đề môn Tin 6,7,8,9	
24	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Thành viên, ra đề môn KHTN 8-Hoá; KHTN 6-Sinh;	
25	Nguyễn Thị Hương	GV	Thành viên, ra đề môn KTN 8,9-Sinh;	
26	Trần Thị Trang	TPCM	Thành viên, ra đề môn Công nghệ 9; KHTN 7,9-Lí;	
27	Trần Thị Thanh Thu		Thành viên, ra đề môn KHTN 8 -Lí; C.Nghệ 8; HĐTN 8	
28	Phạm Phú Lộc	GV	Thành viên, ra đề môn KHTN 6 -Lí; Công nghệ 6; HĐTN 7;	
29	Trần Quý Phú		Thành viên, ra đề môn KHTN 6 -Hóa; HĐTN 6	
30	Đoàn Thị Ái Thơ	GV	Thành viên: Ra đề môn KHTN 7-Hoá, Sinh;	
31	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Thành viên: Ra đề môn KHTN 9 -Hoá; C.Nghệ 7; HĐTN 9;	

Danh sách này có 31 người./.

Số: 150/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban duyệt đề kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban duyệt đề kiểm tra định kỳ cuối kỳ I, năm học 2025 - 2026 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban duyệt đề kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2025 – 2026 có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc duyệt đề kiểm tra theo đúng Công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV và đảm bảo tính bảo mật theo qui định của Bộ GDĐT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ ngày 18/12/2025 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải trước ngày 24/12/2025;

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng VHXXH (để b/c);
- Lưu: VT, BGH;

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN DUYỆT ĐỀ KIỂM TRA CUỐI KỲ I
(Kèm theo QĐ số 150/QĐ-CVA ngày 25/11/2025 của Hiệu trưởng trường THCS
Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Trưởng ban- Duyệt đề môn Công nghệ 9; KHTN-Lí 9	
2	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Phó ban- Duyệt đề môn Văn 6,7,8,9; Môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn Âm nhạc; GDCD 6	
3	Trần Thị Trang	TPCM	Thành viên - Duyệt đề môn Công nghệ 6,8 KHTN 6,7,8 phân môn Vật lí; HĐTN,HN 6,9	
4	Đoàn Thị Kim Huệ	TPCM	Thành viên: Duyệt đề môn KHTN 6,7,8 phân môn Hoá, KHTN 7,8-Sinh; Công nghệ 7; HĐTN,HN 7,8;	
5	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Thành viên: Duyệt đề môn KHTN 9 -phân môn Hoá; KHTN 6,9 phân môn Sinh	
6	Phan Thị Trâm	TPCM	Thành viên: Duyệt đề môn Toán 6,7,8,9; Tin học 6,7,8,9;	
7	Đinh Thị Ái Vân	TTCM	Thành viên: Duyệt đề môn LS-ĐL Phân môn Địa lí 6,7,8,9; GDDP 6,7,8,9;	
8	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Thành viên: Duyệt đề môn LS-ĐL Phân môn Lịch sử 6,7,8,9;	
9	Mai Văn Hòa	TPCM	Thành viên: Duyệt đề môn GDTC 6,7,8,9	
10	Châu Thị Hiền	TPCM	Duyệt đề môn Tiếng Anh 6,9	
11	Lê Thị Thúy Diễm	GV	Duyệt đề môn Tiếng Anh 7,8	
12	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Duyệt đề môn GDCD 7,8,9; Môn Nghệ thuật 6,7,8,9 phân môn Mỹ thuật;	

Danh sách này có 12 người./.

Số: 151/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban in đề kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Thành lập Ban in đề kiểm tra định kỳ cuối kỳ I, năm học 2025 - 2026 gồm các Ông (Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban in đề kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2025 – 2026 có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc in sao đề tại trường và quản lý thu chi việc in sao đề kiểm tra, đảm bảo tính bảo mật đề kiểm tra theo qui định của Bộ GDĐT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ ngày 25/12/2025 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải hoàn thành trước ngày 28/12/2025;

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng VHXXH (để b/c)
- Lưu: VT, BGH.

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN IN ĐỀ KIỂM TRA CUỐI KỲ I

*(Kèm theo QĐ số 151/QĐ-CVA ngày 25/11/2025 của Hiệu trưởng trường THCS
Chu Văn An)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Trưởng ban	
2	Nguyễn Thị Huyền Trang	Nhân viên	Phó ban	
3	Nguyễn Thị Tuyên	Nhân viên	Thành viên	
4	Đỗ Hồng Bảo Thiên	TBTTND	Thành viên	

Danh sách này có 4 người./.

Số: 152/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Ban coi, bảo vệ và phục vụ kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay thành lập Ban coi kiểm tra, bảo vệ và phục vụ kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Ban coi kiểm tra có nhiệm vụ tổ chức coi kiểm tra nghiêm túc, khách quan, theo đúng nội quy coi KT. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ lúc 7h00 ngày 29/12/2025 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các ông (bà) tổ trưởng văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng VHXX (để b/c)
- Lưu: VT, BGH;

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

**DANH SÁCH BAN COI, BẢO VỆ VÀ PHỤC VỤ KIỂM TRA CUỐI KỲ I
NĂM HỌC 2025 - 2026**

(Kèm theo Quyết định số 152/QĐ-CVA ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Trương Thanh Tuấn	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Phó ban
3	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Coi KT
4	Châu Thị Hiền	TPCM	Coi KT
5	Đinh Thị Ái Vân	TTCM	Coi KT
6	Lê Thị Thu Ba	GV	Coi KT
7	Lê Thị Thúy Diễm	GV	Coi KT
8	Nguyễn Thị Thùy Thư	GV	Coi KT
9	Nguyễn Thị Hoa Lài	GV	Coi KT
10	Nguyễn Thị Truyền	GV	Coi KT
11	Đoàn Thị Ngọc Trâm	GV	Coi KT
12	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Coi KT
13	Nguyễn Thị Diệu Phú	GV	Coi KT
14	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Coi KT
15	Đoàn Thị Ái Thơ	GV	Coi KT
16	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Coi KT
17	Phan Thị Trâm	TTCM	Coi KT
18	Nguyễn Thanh Lâm	GV	Coi KT
19	Trần Quý Phú	GV	Coi KT
20	Nguyễn Thị Thành	GV	Coi KT
21	Doãn Thị Duyên	GV	Coi KT
22	Trần Thị Trang	TPCM	Coi KT
23	Trần Thị Thanh Thu	GV	Coi KT
24	Nguyễn Thị Hương	GV	Coi KT
25	Phạm Phú Lộc	GV	Coi KT
26	Nguyễn Thị Kiều Diễm	GV	Coi KT
27	Doãn Thị Nga	GV	Coi KT
28	Võ Như Pháp	GV	Coi KT
39	Đỗ Vinh	GV	Coi KT
30	Mai Văn Hòa	TPCM	Coi KT
31	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Coi KT
32	Phan Thị Cẩm Vân	GV	Coi KT
33	Trần Văn Tám	GV	Coi KT
34	Trần Thị Tường Vân	GV	Coi KT
35	Hồ Thị Ngọc Tuyên	GV-TPT	Coi KT

36	Nguyễn Thị Thanh Phụng	TTVP	Phục vụ
37	Võ Thị Bông Hồng	NVTV	Phục vụ
38	Nguyễn Thị Huyền Trang	NVTB	Phục vụ
39	Nguyễn Thị Tuyền	NVKT	Phục vụ
40	Huỳnh Thương	BVPV	Bảo vệ
41	Doãn Bá Kiều	BVPV	Bảo vệ

Danh sách này có 41 người ./.

Số: 153/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Ban làm phách kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2025 – 2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay thành lập Ban làm phách kiểm tra cuối kỳ 1, năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) (có danh sách kèm theo).

Điều 2: Ban làm phách kiểm tra cuối kỳ 1 có nhiệm vụ tổ chức, thực hiện đảm bảo đúng theo qui chế phách kiểm tra. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ lúc 13h30 ngày 29/12/2025 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các ông (bà) có tên trong danh sách tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng VHXX (để b/c)
- Lưu: VT, BGH;

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

DANH SÁCH BAN LÀM PHÁCH KIỂM TRA CUỐI KỲ I

(Kèm theo Quyết định số 153/QĐ-THCS ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Trưởng ban
2	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Phó trưởng ban
3	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Ủy viên
4	Đinh Thị Ái Vân	TTCM	Ủy viên
5	Phan Thị Trâm	TTCM	Ủy viên
6	Nguyễn Thị Thanh Phụng	Nhân viên	Ủy viên

Danh sách này có 06 người ./.

Số: 154/QĐ-CVA

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Ban chấm, bảo vệ và phục vụ kiểm tra cuối kỳ I
Năm học 2025 – 2026**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THCS CHU VĂN AN

Căn cứ Quyết định số 1717/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2025 của UBND xã Tam Xuân về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung học cơ sở Chu Văn An trực thuộc UBND xã Tam Xuân

Căn cứ công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09 tháng 10 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng về hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2164/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 11 tháng 11 năm 2025 của Sở Giáo dục đào tạo TP Đà Nẵng V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2025 – 2026;

Căn cứ kế hoạch số 34/KH-CVA ngày 12 tháng 9 năm 2025 về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của bộ phận chuyên môn trường THCS Chu Văn An.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Nay thành lập Ban chấm, bảo vệ và phục vụ kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2025-2026 gồm các ông (bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Ban chấm bài kiểm tra giữa kỳ I, năm học 2025-2026 có nhiệm vụ tổ chức và chấm kiểm tra nghiêm túc, khách quan, theo đúng hướng dẫn chấm. Thời gian làm việc của Ban bắt đầu từ lúc 13h00 ngày 29/12/2025 và tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ, phải hoàn thành trước 10/01/2026.

Điều 3. Các ông (bà) Tổ trưởng văn phòng, các tổ trưởng chuyên môn và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Phòng VHXH (để b/c)
- Lưu: VT, BGH;

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

**DANH SÁCH BAN CHĂM, BẢO VỆ VÀ PHỤC VỤ KIỂM TRA
CUỐI KỲ I NĂM HỌC 2025 - 2026**

(Kèm theo Quyết định số 154/QĐ-CVA ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng trường THCS Chu Văn An)

TT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
1	Nguyễn Thị Nghĩa	PHT	Trưởng ban Chăm HĐTN 6/2
2	Đặng Thị Hoài Phương	TTCM	Phó ban -Chăm môn Văn 8 P1-4, GDCD K6
3	Nguyễn Thị Thùy Thu	GV	Thành viên-Chăm môn Toán 8 P1-3, HĐTN 6/1, 6/3;
4	Châu Thị Hiền	TPCM	Thành viên-Chăm môn Anh 6 P3-5; Anh 7 P1-4
5	Đinh Thị Ái Vân	TTCM	Thành viên-Chăm môn LS và ĐL K9, 8/1,8/2,8/3-ĐL; GDĐP K9
6	Lê Thị Thu Ba	GV	Thành viên-Chăm môn Anh 9 P1-5; Anh 6 P1-2
7	Lê Thị Thúy Diễm	GV	Thành viên-Chăm môn Anh 7 P5; Anh 8 P1-6
8	Nguyễn Thị Truyền	GV	Thành viên-Chăm môn Toán 8 P4-6
9	Nguyễn Thị Hoa Lài	GV	Thành viên-Chăm môn Văn 7 P1-3; GDCD 7/1, 7/2,7/3
10	Nguyễn Thị Thành	GV	Thành viên-Chăm môn Văn 6 P1-3, GDCD 7/4

11	Đoàn Thị Ngọc Trâm	GV	Thành viên-Chăm môn Văn 6 P4-5; Văn 9 P1; HĐTN - HN 8/2
12	Trần Thị Bích Hạnh	GV	Thành viên-Chăm môn LS-ĐL 6,9 phân môn Lịch Sử; HĐTN-HN 9/2; GDĐP K8
13	Nguyễn Thị Diệu Phú	GV	Thành viên-Chăm môn LS-ĐL K7,8 phân môn Lịch Sử; GDĐP K6
14	Trần Thị Lệ Diễm	TPCM	Thành viên-Chăm môn Văn 9 P2-5; GDCD K8;
15	Đoàn Thị Ái Thơ	GV	Chăm môn KHTN K7 phân môn Hoá, Sinh; HĐTN-HN 7/2
16	Đoàn Thị Kim Huệ	TTCM	Thành viên-Chăm môn KHTN 8-Hoá; KHTN -Sinh 6/1,6/2;
17	Phan Thị Trâm	TTCM	Thành viên-Chăm môn Toán 6 P3; Toán 7 P1-3
18	Nguyễn Thanh Lâm	GV	Thành viên-Chăm môn Toán 9 P1-4, HĐTN 7/4
19	Trần Quý Phú	GV	Thành viên-Chăm môn KHTN 6 phân môn Hóa K6, Sinh 6/3,6/4; HĐTN-HN 6/3, 9/1
20	Hồ Thị Ngọc Tuyền	GV	Thành viên-Chăm môn Nghệ thuật

			phân môn Âm nhạc K8
21	Doãn Thị Duyên	GV	Thành viên-Chăm môn Toán 9 P5, Toán 6 P4-5; HĐTN 8/4
22	Trần Thị Trang	TPCM	Thành viên-Chăm môn Công nghệ K9; KHTN- Lí K9; KHTN- Lí 7/1,7/2;
23	Trần Thị Thanh Thu	GV	Thành viên-Chăm môn KHTN K8 phân môn Lí; C.Nghệ K8; HĐTN-HN 8/3
24	Nguyễn Thị Hương	GV	Thành viên-Chăm môn; KHTN K8,9 phân môn Sinh, HĐTN 9/4
25	Phạm Phú Lộc	GV	Thành viên-Chăm môn KHTN K6, 7/3,7/4 phân môn Lí; C.nghệ K6; HĐTNHN 7/3
26	Nguyễn Thị Kiều Diễm	GV	Thành viên-Chăm môn Tin K6, K7, K8, K9
27	Doãn Thị Nga	GV	Thành viên-Chăm môn Nghệ thuật K6, K7, K8, K9 phân môn MT, HĐTN 8/1
28	Võ Như Pháp	GV	Thành viên-Chăm môn Nghệ thuật 6,7,9 phân môn Âm Nhạc;

			HĐTNHN 7/1,8/5
29	Đỗ Vinh	GV	Thành viên-Chăm môn GDTC K6,7
30	Mai Văn Hòa	TPCM	Thành viên-Chăm môn GDTC K8,9
31	Đỗ Hồng Bảo Thiên	GV	Thành viên-Chăm môn KHTN K9- Hóa; C.Nghệ 7/3,7/4; HĐTNHN 9/3;
32	Phan Thị Cẩm Vân	GV	Thành viên-Chăm môn LS và ĐL K6,7 phân môn ĐL;
33	Trần Văn Tám	GV	Thành viên-Chăm môn Văn 8 P5-6, Văn 7 P4-5; GDGD K9; HĐTN 9/2
34	Trần Thị Tường Vân	GV	Thành viên-Chăm môn Toán 7 P4-5; Toán 6 P1-2
35	Nguyễn Thị Thanh Phụng	TTVP	Phục vụ
36	Võ Thị Bông Hồng	NVTV	Phục vụ
37	Nguyễn Thị Tuyền	NVKT	Phục vụ
38	Nguyễn Thị Huyền Trang	NVTB	Phục vụ
39	Huỳnh Thương	BVPV	Bảo vệ
40	Doãn Bá Kiều	BVPV	Bảo vệ

Danh sách này có 40 người./.

NỘI QUY COI KIỂM TRA

Giáo viên coi kiểm tra (GVCKT) không được mang điện thoại di động vào phòng thi trong khi làm nhiệm vụ; không được giúp đỡ học sinh làm bài kiểm tra dưới bất kỳ hình thức nào; không được làm việc riêng, không hút thuốc lá, uống bia rượu, phải có mặt đúng giờ và thường xuyên tại phòng kiểm tra để làm các nhiệm vụ theo trình tự sau:

Trước khi gọi tên học sinh (HS) vào phòng kiểm tra, GVCKT phải yêu cầu học sinh ra khỏi phòng kiểm tra, đánh số báo danh theo quy định của lãnh đạo trực buổi kiểm tra, kiểm tra và thu hồi tài liệu (nếu có) tại các chỗ ngồi của HS trong phòng kiểm tra.

Khi có hiệu lệnh (chuông hay trống lệnh) GVCKT gọi tên học sinh vào phòng kiểm tra; kiểm tra các vật dụng học sinh mang vào phòng kiểm tra, hướng dẫn học sinh ngồi đúng chỗ quy định, tuyệt đối không mang vào phòng kiểm tra mọi tài liệu và vật dụng bị cấm như: giấy than, bút xoá, các tài liệu, vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, bia rượu, phương tiện kỹ thuật thu, phát, truyền tin, ghi âm, ghi hình, kiểm tra thiết bị chứa đựng thông tin có thể lợi dụng để làm bài kiểm tra và các vật dụng khác. Không được hút thuốc trong phòng kiểm tra.

Giáo viên coi kiểm tra có trách nhiệm phổ biến quy chế kiểm tra (phần trách nhiệm của HS dự kiểm tra và xử lý HS vi phạm quy chế) cho học sinh; ghi rõ họ tên và ký tên vào tất cả các tờ giấy kiểm tra và giấy nháp của học sinh; hướng dẫn học sinh gấp giấy kiểm tra theo đúng quy định, ghi số báo danh và điền đủ vào các mục cần kiểm tra của giấy kiểm tra trước khi làm bài.

Khi có hiệu lệnh, GVCKT phát đề kiểm tra cho từng học sinh (trước khi phát đề kiểm tra cần kiểm tra số lượng đề kiểm tra, nếu thừa hoặc thiếu, kiểm tra thiếu hoặc lẫn đề kiểm tra khác, cần báo ngay cho lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra xử lý).

Trong giờ làm bài, GVCKT bao quát từ đầu phòng đến cuối phòng cho đến hết giờ kiểm tra. GVCKT không đứng gần học sinh khi học sinh làm bài. Khi học sinh hỏi điều gì, GVCKT chỉ được trả lời công khai trong phạm vi quy định. GVCKT không được thảo luận, sao chép, giải đề, mang đề ra ngoài hoặc giải thích đề kiểm tra cho HS.

Chỉ cho học sinh ra khỏi phòng kiểm tra sớm nhất là sau 2/3 thời gian làm bài. Nếu có học sinh bị ốm đau bất thường hoặc có nhu cầu chính đáng nhất phải ra khỏi phòng kiểm tra thì GVCKT phải báo cho giám sát (GS) phòng kiểm tra để có trách nhiệm theo dõi, xử lý và báo cáo kịp thời lên lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra.

Nếu có HS vi phạm kỷ luật thì GVCKT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định. Nếu có tình huống bất thường phải báo ngay cho giám sát kỳ kiểm tra để trình lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra giải quyết.

Mười phút trước khi hết giờ làm bài, thông báo thời gian còn lại cho HS biết.

Khi hết giờ làm bài, GVCKT yêu cầu HS ngừng làm bài và thu bài của HS kể cả HS đã bị kiểm tra thi hành kỷ luật. Một mặt GVCKT duy trì trật tự kỷ luật phòng kiểm tra, một mặt GVCKT vừa gọi tên từng HS lên nộp bài vừa nhận bài kiểm tra của HS. Khi nhận bài phải đếm đủ số tờ giấy kiểm tra của HS đã nộp, yêu cầu HS tự ghi đúng số tờ và ký tên vào bản danh sách theo dõi HS. Thu HS xong toàn bộ bài kiểm tra mới cho HS ra khỏi phòng kiểm tra.

Giáo viên coi kiểm tra sắp xếp bài kiểm tra theo phòng kiểm tra của học sinh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài kiểm tra của HS. GVCKT trực tiếp mang bài kiểm tra, hồ sơ phòng kiểm tra bàn giao cho thư ký trực kiểm tra tại phòng Hội đồng ngay sau mỗi buổi kiểm tra. Mỗi túi bài kiểm tra phải được kiểm tra công khai và đối chiếu số bài, số tờ của từng bài kèm theo bản theo dõi HS và các biên bản xử lý kỷ luật cùng tang vật (nếu có). Tuyệt đối không được để nhầm lẫn, mất mát bài kiểm tra. Khi bàn giao bài kiểm tra phải có ký giao nhận vào sổ bàn giao giữa bên giao và bên nhận.

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025

HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

NỘI QUY THÍ SINH TRONG PHÒNG THI

1. Thí sinh phải có mặt tại địa điểm thi đúng ngày giờ quy định. Nếu đến chậm quá 10 phút sau khi đã phát đề thì không được dự thi.
2. Sau khi vào phòng thi, thí sinh phải ngồi đúng chỗ ghi số báo danh trong phòng thi.
3. Chỉ được mang vào phòng thi: bút viết, bút chì, tẩy chì, thước kẻ, máy tính cầm tay cá nhân không có phím chữ cái.
4. Không được mang vào phòng thi mọi tài liệu có chữ, giấy than, điện thoại di động, vũ khí, chất gây cháy nổ, phương tiện kỹ thuật phát, truyền tin, ghi âm và các vật dụng khác.
5. Ghi đầy đủ thông tin vào giấy thi theo hướng dẫn của giáo viên coi thi.
6. Phải giữ gìn trật tự. Nếu muốn phát biểu phải giơ tay để báo cho người coi thi biết. Khi được phép nói, thí sinh đứng báo cáo rõ với người coi thi ý kiến của mình.
7. Nghiêm cấm mọi hành vi trao đổi bàn bạc, gian lận, quay cốp. Các trường hợp vi phạm sẽ bị nhắc nhở công khai và bị xử lý kỉ luật theo các mức từ cảnh cáo đến đình chỉ thi.
8. Thí sinh chỉ được ra ngoài phòng thi khi được phép của giáo viên coi thi. Trường hợp ốm đau bất thường phải báo cáo giáo viên coi thi xử lý.
9. Khi hết giờ thi, phải ngừng làm bài, nộp bài thi cho giáo viên coi thi và trở về chỗ ngồi.
10. Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng, không được viết bằng bút chì (trừ vẽ đường tròn bằng compa); chỉ được viết bằng một thứ mực (không được dùng mực màu đỏ).
11. Khi không làm được bài thí sinh cũng phải nộp lại bài thi. Không được nộp giấy nháp thay bài thi.
12. Học sinh khi đi thi phải mặc đúng đồng phục của học sinh.
13. Các thí sinh trong phòng thi phải làm vệ sinh phòng thi sạch sẽ trước, trong và sau khi thi.

Thí sinh nào vi phạm những qui định trên, tùy mức độ nặng nhẹ sẽ xử lý theo Quy chế thi.

Tam Xuân, ngày 25 tháng 11 năm 2025
HIỆU TRƯỞNG

Trương Thanh Tuấn

