

KẾ HOẠCH KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ I NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ văn bản số 2616/SGDĐT-GDMNTH, ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Điện Biên V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 78/KH-THTVT ngày 04 tháng 9 năm 2025 về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường PTDTBT Tiểu học Trần Văn Thọ;

Căn cứ Kế hoạch số 83/KHCM-THTVT ngày 05 tháng 9 năm 2025 của trường PTDTBT Tiểu học Trần Văn Thọ về Kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2025-2026;

Căn cứ vào điều kiện dạy học thực tế của đơn vị, trường PTDTBT Tiểu học Trần Văn Thọ xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kì I năm học 2025-2026 đối với các môn học Toán, Tiếng Việt khối lớp 4 và 5 như sau:

1. Công tác ra đề, in sao đề:

Mỗi môn học hoàn thiện ít nhất 2 bộ đề (1 đề chính thức và 1 đề dự bị). Nội dung kiến thức là những kiến thức đã thực hiện giảng dạy trong chương trình tương ứng với giữa học kỳ I trong năm học 2025-2026. Thời gian ra đề, in sao đề từ ngày 29/10/2025 đến ngày 31/10/2025. Công tác ra đề phải đảm bảo khách quan, trung thực, chính xác và được in, đóng gói, niêm phong, bảo mật theo quy định.

2. Thành phần Hội đồng ra đề, in sao và niêm phong đề:

Nhà trường thành lập Hội đồng ra đề, in sao và niêm phong đề kiểm tra theo quy định (có quyết định sau).

3. Thời gian kiểm tra các môn học, cụ thể như sau:

Ngày	Khối lớp	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ giao đề	Tính giờ làm bài
06/11/2025	4; 5	Sáng	Toán	40 phút	7h 30p	7h 35p
			Tiếng Việt: Phần đọc hiểu, phần viết	20 phút; 40 phút	8h 25p	8h 30p
			Phần đọc thành tiếng lớp 4; 5	Bắt đầu từ 9h15		
Chấm kiểm tra tại phòng Hội đồng ngày 07/11/2025						

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa học kì I, năm học 2025-2026 của trường PTDTBT Tiểu học Trần Văn Thọ. Đề nghị các tổ chuyên môn và giáo viên nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc, bất cập thì phản ánh kịp thời về BGH nhà trường để phối hợp giải quyết.

Nơi nhận:

- Phòng VH-XH (để báo cáo);
- Ban giám hiệu;
- Các tổ trưởng CM;
- Giáo viên, NV;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Khiêm