

Nghĩa Hành, ngày 16 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO
Về việc đánh giá, xếp loại học sinh cuối kỳ I năm học 2025-2026

I. ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ I NĂM HỌC 2025-2026

1. Môn học đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026 tập trung và không tập trung

- Các môn học/HĐGD đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026 không tập trung gồm: Lịch sử, Địa lí, Kinh tế pháp luật, Sinh học, Vật lí, Hóa học, Quốc phòng An Ninh, Tin học, Công Nghệ, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục địa phương, Giáo dục thể chất.

- Các môn học đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026 tập trung gồm: Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh.

2. Thời gian kiểm tra đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026

- Đối với các môn học không đánh giá tập trung theo lịch của nhà trường ở mục I.1. giáo viên bộ môn triển khai đánh giá cuối kỳ I trong khoảng thời gian từ 29/12/2025 đến 06/01/2026.

- Đối với các môn học đánh giá tập trung ở mục I.1. thực hiện trong khoảng thời gian từ: **07/01/2026 đến 08/01/2026** theo lịch như sau:

Ngày	Buổi	Môn	Thời lượng
07/01/2026	Sáng	Văn 12	90 phút: 07h30 – 09h00
		Văn 10	
		Anh 12	60 phút: 09h30 – 10h30
		Anh 10	
	Chiều	Văn 11	90 phút: 13h30 – 15h00
		Anh 11	60 phút: 15h30 – 16h30
08/01/2026	Sáng	Toán 12	90 phút: 07h30 – 09h00
		Toán 10	
		Toán 11	90 phút: 09h30 – 11h00

*** Lưu ý:**

- Đối với môn Tiếng Anh: phân thi nói giáo viên tiếng Anh tổ chức thi nói trong tuần từ ngày **29/12/2025 đến 06/01/2026**.

- Thời gian có mặt tại hội đồng thi:

+ Buổi sáng: Học sinh có mặt tại trường lúc 7h00 (trừ buổi sáng ngày **08/01/2026** học sinh khối 11 có mặt tại trường lúc 09h00).

+ Buổi chiều: Học sinh có mặt tại trường lúc 13h10.

- Học sinh nghỉ cuối kỳ I năm học 2025-2026 vào ngày **09/01/2026**; giáo viên chấm điểm và thực hiện xếp loại học tập, rèn luyện.

3. Thời gian chấm bài tập trung

- Môn Ngữ Văn, Tiếng Anh:
+ Thời gian chấm bắt đầu từ **07h30 ngày 08/01/2026** đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

+ Người thực: toàn thể giáo viên môn Ngữ văn, Tiếng Anh.

+ Địa điểm phòng tổ bộ môn Tiếng Anh và Ngữ Văn.

+ Tổ trưởng nhận bài tại phòng PHT chuyên môn lúc **7h00 ngày 08/01/2026**.

- Môn Toán:

+ Thời gian chấm bắt đầu từ **13h30 ngày 08/01/2026** đến khi hoàn thành nhiệm vụ.

+ Người thực: toàn thể giáo viên môn Toán.

+ Tổ trưởng nhận bài tại phòng PHT chuyên môn lúc **13h15 ngày 08/01/2026**.

4. Điều chỉnh lại thang điểm câu hỏi trắc nghiệm đúng sai

Các tổ chuyên môn, nhóm bộ môn họp bàn thống nhất về việc điều chỉnh biểu điểm cho các ý đúng của câu hỏi trắc nghiệm đúng sai và báo cáo bằng văn bản cho chuyên môn nhà trường trước khi thực hiện tại tổ chuyên môn, nhóm bộ môn.

5. Công tác ra đề, nộp đề kiểm tra

Việc ra đề thi cuối kỳ I năm học 2025-2026 cần tuân thủ các quy định ở mục V. và các phụ lục 1, 2, 3 của kế hoạch 442/KH-NCP ngày 13/10/2025. Cần chú ý các nội dung sau:

5.1. Xây dựng ma trận đặc tả

- Tổ chuyên môn phân công giáo viên xây dựng ma trận và đặc tả đề đánh giá cuối kỳ; thực hiện đánh giá thống nhất chung trong nhóm chuyên môn và tổ về ma trận và đặc tả. Lưu ý ma trận phải tuân thủ quy định lượng kiến thức của từng giai đoạn (giữa kỳ I và cuối kỳ I) đã quy định trong kế hoạch 442/KH-NCP ngày 13/10/2025.

- Thời gian hoàn thành ma trận và đặc tả:

+ GV được phân công hoàn thành **trước 25/12/2025** gửi file ma trận và đặc tả về tổ trưởng (file pdf và word) về cho tổ trưởng chuyên môn.

+ Tổ trưởng chuyên môn cập nhật ma trận và đặc tả lên Edoc **trước 26/12/2025** gồm file nén ở định dạng **.zip** hoặc **.rar** của từng môn (gồm tất cả các khối có cả word và pdf).

+ Giáo viên bộ môn hoàn thành công bố đặc tả kiến thức, đề cương ôn tập (nếu có) cho học sinh **trước ngày 26/12/2025**.

5.2. Công tác ra đề thi và nộp đề thi cuối kỳ I

a) Không tập trung:

- Phân công ra đề: giáo viên bộ môn tự ra đề đánh giá cuối kỳ và đảm bảo bám sát ma trận, bảng đặc tả đã thống nhất trong nhóm và tổ chuyên môn.

- Thời gian nộp đề kiểm tra: Môn kiểm tra không tập trung: Hoàn thành trên hệ thống Edoc **trước ngày 11/01/2026**.

- Gói đề **không tập trung** được lưu trữ, số hóa trên nền tảng **Edoc** được nén dưới định dạng (.zip hoặc .rar) bao gồm: ma trận (word, pdf); bảng đặc tả có ghi chi tiết các câu trùng khớp với đề gốc (để chuyên môn thuận tiện trong việc kiểm tra đối chiếu); đề gốc (word, pdf); đề trộn (tối thiểu 4 mã); Đáp án trắc nghiệm (.xlsx); hướng dẫn chấm tự luận (pdf, word).

b) Tập trung:

- Phân công ra đề: TTCM phân công tối thiểu 02 giáo viên ra đề gửi về nhà trường đúng quy định. Giáo viên được phân công ra đề có trách nhiệm bám sát ma trận và đặc tả để ra đề đúng quy định.

- Một số lưu ý đối với đề kiểm tra tập trung:

+ Đối với đề kiểm tra trắc nghiệm + tự luận đã trộn có số trang tối đa là 4 trang với kích thước A4, cỡ chữ tối thiểu là 12.

+ Đối với đề tự luận: số trang tối đa là 02 trang theo kích thước A4 cỡ chữ tối thiểu là 13.

+ Số đề trắc nghiệm + tự luận được trộn để dùng trong kiểm tra tập trung tối thiểu là 06 đề/môn. Mã đề kiểm tra kiểm tra có 04 chữ số. Cụ thể M

ôn Toán là: 1001 → 1006; môn Tiếng Anh là: 2001→2006.

+ Phần nghe của Tiếng Anh giáo viên chuẩn bị sao cho đảm học sinh được nghe được hai lần (hạn chế nội dung viết tự luận) và ở định dạng âm thanh .mp3 nén chung với file đề trộn.

+ Phiếu trả lời trắc nghiệm được sử dụng trong đánh giá cuối kỳ là mẫu phiếu UnT 40.8.6.

- Thời gian nộp đề kiểm tra: nộp lên hệ thống chỉ định của nhà trường trước ngày 28/12/2025.

+ Địa chỉ link nộp đề kiểm tra: <https://sites.google.com/view/nopdektncp/home>

+ Đề tập trung dùng upload lên hệ thống gồm:

(1) Ma trận + đặc tả tạo thành một file chung: định dạng file .pdf, .docx;

(2) Đề gốc/đề thi chính thức (Ngữ văn): định dạng file .pdf, .docx;

(3) Đề trộn (Toán, Anh) gồm 06 đề nén lại thành file .zip hoặc .rar; đối với môn tiếng anh có chứa thêm file nghe.

(4) Đáp án: dạng file .xlsx

(5) Hướng dẫn chấm: định dạng file .pdf, .docx;

+ Hướng dẫn nộp đề tại địa chỉ: <https://sites.google.com/view/nopdektncp/help>

II. HOÀN THÀNH ĐIỂM, KẾT QUẢ HỌC TẬP, RÈN LUYỆN CỦA HỌC SINH

1. Hoàn thành điểm đánh giá thường xuyên và giữa kỳ I năm học 2025-2026

- Giáo viên thực hiện việc kiểm tra đánh giá bổ sung cho các trường hợp học sinh xin phép nghỉ có lý do trong thời gian từ 15/12/2025-02/01/2026.

- Kết thúc quá trình vào điểm thường xuyên và bổ sung điểm đánh giá giữa kỳ I trên hệ thống VTsmas **trước ngày 03/01/2026.**

2. Hoàn thành điểm đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026

a) Các môn không tập trung

Giáo viên các bộ môn không tổ chức đánh tra tập trung theo lịch của nhà trường hoàn thành điểm đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026 trên hệ thống Smas của nhà trường **trước ngày 11/01/2026.**

b) Các môn đánh giá tập trung

- Giáo viên chấm điểm tập trung: thực hiện ghi điểm vào phiếu điểm của các phòng thi được phân công chấm sau khi chấm xong phòng thi.

- Giáo viên môn Tiếng Anh hoàn thành điểm phần thi nói tại lớp của học sinh được phân công giảng dạy vào phiếu điểm theo mẫu của nhà trường bằng hình thức trực tuyến **trước ngày 07/01/2026.**

- Điểm đánh giá cuối kỳ I năm học 2025-2026 các môn tập trung:

+ Thời gian hoàn thành điểm trên hệ thống Smas: **trước 15h00 ngày 11/01/2026.**

+ Người thực hiện: Nhân viên CNTT, chuyên môn nhà trường.

3. Thực hiện xếp loại kết quả học tập học kỳ I năm học 2025-2026

- Thời gian hoàn thành **trước ngày 12/01/2026.**

- Người thực hiện:

+ Nhân viên CNTT, GVCN thực hiện chức năng đánh giá kết quả học tập trên hệ thống VTsmas **trước 17h ngày 11/01/2026.**

+ Chuyên môn nhà trường thực hiện kiểm tra, tiến hành khóa hệ thống Smas **trước 00h00 ngày 13/01/2026** và chuẩn bị triển khai cập nhật lên CSDL ngành.

4. Thực hiện xếp loại kết quả rèn luyện học kỳ I năm học 2025-2026

a) Học sinh tự đánh giá xếp loại: Giáo viên chủ nhiệm các lớp triển khai cho học sinh thực hiện xếp loại rèn luyện HKI bằng phiếu tại lớp **trước ngày 03/01/2026.**

b) Cập nhật kết quả xếp loại rèn luyện học kỳ I năm học 2025-2026 lên hệ thống smas:

- **Giai đoạn 1:** Cập nhật kết quả rèn luyện dự kiến của học sinh trong học kỳ I năm học 2025-2026 lên Smas.

+ Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào phiếu tự đánh giá xếp loại của học sinh và kết quả theo dõi tiến hành cập nhật kết quả rèn luyện dự kiến của học sinh lớp chủ nhiệm lên Smas **trước ngày 07/01/2026.**

+ Nhân viên CNTT có trách nhiệm rà soát, thống kê nhắc nhở giáo viên chủ nhiệm chưa thực hiện theo lịch.

- **Giai đoạn 2:** Điều chỉnh lại kết quả rèn luyện dự kiến của học sinh sau khi có kết quả học tập.

+ Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào kết quả học tập cuối kỳ I năm học 2025-2026 thực hiện điều chỉnh lại kết quả rèn luyện của học sinh theo đúng quy định của thông tư 22 **trước 17h00 ngày 11/01/2026.**

+ Nhân viên CNTT, chuyên môn nhà trường rà soát kết quả rèn luyện của học sinh thông báo giáo viên chủ nhiệm điều chỉnh lại **trước 17h00 ngày 12/01/2026**.

5. Cập nhật kết quả đánh giá lên CSDL ngành.

- Thời gian hoàn thành **trước ngày 15/01/2026**.

- Người thực hiện: Nhân viên CNTT, Chuyên môn nhà trường

Nơi nhận

- BGH;
- TCM;
- GV;
- Website;
- Lưu: VT, kqv.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Kiều Quang Vũ