

Số:76/KH-THCSBK

Bình Khánh, ngày 31 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2025-2026

Căn cứ văn bản số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 Sở GD và ĐT Thành phố về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 – 2026.

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-THCSBK ngày 25 tháng 8 năm 2025 của Trường THCS Bình Khánh về Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2025-2026.

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-THCSBK, ngày 20 tháng 9 năm 2025 về Quyết định ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025-2026;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Trung học cơ sở Bình Khánh.

Trường THCS Bình Khánh xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2025-2026 như sau:

I. TỔ CHỨC COI KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị

- Phương án bố trí phòng kiểm tra: các khối 6,7, 8, 9 kiểm tra buổi sáng, (theo lịch kiểm tra).

- Tổng số học sinh tham gia kiểm tra: 1360 trong đó:

+ Khối 6: 306 học sinh gồm 9 phòng;

+ Khối 7: 341 học sinh gồm 9 phòng;

+ Khối 8: 389 học sinh gồm 10 phòng;

+ Khối 9: 324 học sinh gồm 9 phòng.

(Đính kèm Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra);

- Danh sách học sinh tham gia kiểm tra cuối kỳ II theo đơn vị lớp học và theo phòng tương ứng với số lớp;

- Phương án bố trí phòng kiểm tra (số lượng: phòng, sơ đồ ...), kể cả trường hợp học sinh đến trễ hoặc có sự cố bất thường (bố trí 01 phòng khi học sinh đến trễ hoặc gặp sự cố bất thường);

- Giáo viên ôn tập cho học sinh theo nội dung ôn tập đã thống nhất của tổ chuyên môn.

2. Thời gian kiểm tra, đánh giá

2.1. Khối lớp 9

Thời gian kiểm tra, đánh giá các môn học/ HĐGD tổ chức kiểm tra theo Thời khóa biểu từng lớp thời gian **từ ngày 13/4/2026 đến ngày 18/4/2026.**

2.2. Các khối lớp 6,7,8

Thời gian kiểm tra, đánh giá các môn học/ HĐGD tổ chức kiểm tra theo TKB lớp và kiểm tra tập trung (theo lịch kiểm tra cụ thể) và **từ ngày 04/5/2026,**

kết thúc ngày 16/5/2026.

3. Hình thức đánh giá, ra đề và thời gian nộp đề

- Đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ II thực hiện theo quy định của Công văn Công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 Sở GD và ĐT Thành phố về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 – 2026.

- Trường hợp học sinh vắng kiểm tra: tổ chức thực hiện kiểm tra lại theo quy chế.

3.1. Hình thức đánh giá: thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt (Đ), Chưa đạt (CĐ).

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CT GDPT 2018); kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

3.2. Hình thức đề kiểm tra, đánh giá

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Stt	Môn học	Tự luận	Trắc nghiệm	Dự án học tập, thuyết trình	Thực hành	Sản phẩm cá nhân, nhóm
1	Ngữ văn	100%				
2	Tiếng Anh	20%	80%			
3	Toán	70 %	30%			
4	Tin học		100%			
5	GDTC				100%	
6	Khoa học Tự nhiên	40%	60%			
7	Công nghệ	K 6: 60% K7: 50% K8: 30% K9: 100%	K6: 40% K7: 50% K8: 70%			
8	Lịch sử và	30%	70%			

	Địa lí					
9	GDCD	70%	30%			
10	Nghệ thuật (Âm nhạc)					100%
11	Nghệ thuật (Mĩ thuật)					100%
12	HD TNHH			100%		
13	HD GDDP	40%	60%			

*** Lưu ý:**

- Xây dựng ma trận đề cần chú ý độ phân hóa cao. Đề kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiên độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỉ lệ phù hợp các câu hỏi nhận biết, thông hiểu và vận dụng thấp, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.
- Học sinh các khối lớp khi làm bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp tương ứng.
- Nhóm bộ môn hợp thống nhất ma trận đề, đặt tả đề của bộ môn.
- Dựa trên ma trận đề, đặt tả đề đã thống nhất với Tổ/nhóm giáo viên bộ môn ra đề, hướng dẫn chấm.
- Về xây dựng đặt tả đề, ma trận đề, cách biên soạn câu hỏi phải đảm bảo theo công văn 3333/GDDT-TrH của Sở GD ngày 09/10/2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ. Chú ý đề phải có sự phân hóa: nhận biết-thông hiểu- vận dụng- vận dụng cao theo tỉ lệ 4-3-2-1, riêng đối tượng học sinh khuyết tật học hòa nhập theo tỉ lệ: nhận biết-thông hiểu- vận dụng theo tỉ lệ 4-3-3.

3.3. Thời gian nộp đề

- Khối 9:

+Tất cả GV các môn gửi đề kiểm tra cuối HKII cho tổ/ nhóm trưởng duyệt **từ ngày 30/03/ 2026 đến 04/4/2026;**

+ Tổ/ nhóm trưởng gửi file đề đã duyệt về Ban lãnh đạo (thầy Trần Hoàng Trung Quốc - Phó Hiệu trưởng chuyên môn) **từ ngày 06/4/2026 đến 8/4/2026.**

- Khối 6,7,8:

+Tất cả GV các môn gửi đề kiểm tra cuối HKI cho tổ/ nhóm trưởng duyệt **từ ngày 13/4/ 2026 đến 18/4/2026;**

+ Tổ/ nhóm trưởng gửi file đề đã duyệt về Ban lãnh đạo (thầy Trần Hoàng Trung Quốc - Phó Hiệu trưởng chuyên môn) **từ ngày 20/4/2026 đến 22/4/2026.**

4. Thời gian làm bài và lịch kiểm tra, đánh giá

* Thời gian làm bài các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh; Lịch sử - Địa Lý, KHTN: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút (áp dụng cho tất cả các môn học).

- Các môn Mĩ thuật, Giáo dục thể chất, Âm nhạc; HD TNHH, CT GDDP: Thời gian lượng kiểm tra linh động theo môn học.

- Học sinh các khối lớp khi làm bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ II được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp tương ứng.

- Môn Tiếng Anh khối 6,7,8 có phần nghe.

5. Lịch kiểm tra cụ thể:

5.1. Lịch kiểm tra theo thời khóa biểu:

- **Khối 9:** từ ngày **13/4/ 2026 đến 18/4/2026:** kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp.

- **Khối 6,7,8:** từ ngày **11/5/2026 đến 15/5/2026** kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp các môn Mỹ thuật, Giáo dục thể chất, Âm nhạc; HĐ GDĐP.

5.2. Lịch kiểm tra tập trung

Thứ/ngày kiểm tra	Môn học	Thời gian làm bài	Giờ tập trung HS	Giờ mở đề kiểm tra	Bắt đầu tính giờ làm bài	Thời gian kết thúc làm bài
Thứ hai 04/05/2026	Ngữ Văn	90 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	9 giờ 00 phút
	Công nghệ	45 phút	09 giờ 20 phút	09 giờ 25 phút	09 giờ 40 phút	10 giờ 25 phút
Thứ ba 05/05/2026	KHTN	60 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	08 giờ 30 phút
	GDCD	45 phút	08 giờ 50 phút	09 giờ 00 phút	09 giờ 15 phút	10 giờ 00 phút
Thứ năm 07/05/2026	Toán	90 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	09 giờ 00 phút
	HĐ TNHN	45 phút	09 giờ 20 phút	09 giờ 25 phút	09 giờ 40 phút	10 giờ 25 phút
Thứ sáu 08/05/2026	Tiếng Anh	60 phút	07 giờ 15 phút	07 giờ 20 phút	07 giờ 30 phút	8 giờ 30 phút
	Lịch sử- Địa lý	60 phút	08 giờ 50 phút	08 giờ 55 phút	9 giờ 05 phút	10 giờ 05 phút

Từ 11/5 đến 15/5/2026	Kiểm tra bổ sung các trường hợp học sinh vắng kiểm tra theo lịch (nếu có) Giáo viên tập trung chấm bài kiểm tra HKII.
--------------------------	---

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công Tổ sao, in đề kiểm tra, đánh giá: Quyết định số: 25/QĐ-THCSBK ngày 10 tháng 10 năm 2025 về thành lập Tổ in, sao đề Kiểm tra định kì năm học 2025-2026.

2. Ban hành quyết định thành lập Ban coi kiểm tra, đánh giá

- Quyết định thành lập Ban coi kiểm tra, đánh giá trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ các thành viên theo Quyết định số 74/QĐ-THCSBK ngày 30 tháng 03 năm 2026.

- Đối với giáo viên có con em học tại trường không làm nhiệm vụ coi kiểm tra ở phòng có con em dự kiểm tra, đánh giá.

- Quyết định phân công giáo viên ra đề và đáp án (quy định việc nộp đề và đáp án, thời gian, ký tên xác nhận, cách nộp, không để thành phần là giáo viên có con, em tham gia dự kiểm tra ra đề; quy định nội dung, khối lượng kiến thức, hình thức kiểm tra ...).

- Quyết định thành lập Tổ sao in đề kiểm tra (có phân công cụ thể công việc, thời gian, số lượng cần sao, hình thức bảo mật, quản lý đề kiểm tra ...).

- Quy định đối với giáo viên làm giám thị:

* **Giám thị văn phòng:** thực hiện hỗ trợ phó Ban sắp xếp hồ sơ và một số nhiệm vụ khác được phân công. Giám thị VP có mặt tại phòng làm việc kiểm tra lúc 6 giờ 45 phút.

* **Giám thị hành lang:** lên phòng kiểm tra trước để ổn định học sinh, cho học sinh ra ngoài xếp hàng chờ giám thị lên mới cho học sinh vào phòng. Chú ý cho học sinh làm vệ sinh phòng kiểm tra nếu phòng học chưa đảm bảo vệ sinh. Buổi sáng có mặt tại khu vực được phân công lúc 6 giờ 45 phút.

* **Giám thị coi kiểm tra trên phòng:** nhận hồ sơ gồm: danh sách học sinh dự kiểm tra, sơ đồ chỗ ngồi, các biên bản khác từ Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban coi kiểm tra sau đó lên phòng kiểm tra cho học sinh vào phòng, sắp xếp cho học sinh ngồi theo sơ đồ chỗ ngồi. Buổi sáng có mặt tại phòng kiểm tra lúc 6 giờ 55 phút.

- Kiểm tra đề, đếm đề và nhận đủ số lượng đề theo số lượng thí sinh phòng kiểm tra và ký tên vào biên bản giao đề kiểm tra;

Lưu ý: Sau khi kiểm tra xong giám thị phải có mặt tại Phòng làm việc của Ban coi kiểm tra để ký giao bài kiểm tra, giám thị hành lang quản lý khu vực phòng kiểm tra trong suốt thời gian nghỉ chờ kiểm tra môn thứ tiếp theo.

- Phân công người thu bài kiểm tra: Giám thị hành lang cuối mỗi môn kiểm tra trước 05 phút có mặt tại Hội đồng coi kiểm tra để kiểm bài.

3. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II

- Quy chế, Kế hoạch tổ chức coi và chấm kiểm tra đánh giá giữa kỳ của trường, Quyết định thành lập Ban coi và chấm kiểm tra cuối kỳ II, thành lập Ban phúc khảo (nếu có) và Danh sách thành viên Ban và bảng phân công nhiệm vụ (kèm theo quyết định);

- Sơ đồ bố trí phòng kiểm tra;

- Biên bản họp Ban coi, Ban chấm kiểm tra cuối kỳ II;
- Danh sách học sinh các phòng kiểm tra;
- Nội quy kiểm tra đối với học sinh; quy chế coi, chấm kiểm tra của giám thị, giám khảo;
- Các biên bản (mở đề, biên bản vi phạm nội quy kiểm tra, biên bản khác);
- Biên bản giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra từng môn kiểm tra;
- Sơ đồ bố trí chỗ ngồi của học sinh từng môn kiểm tra;
- Danh sách phân công giám thị, giám khảo từng môn kiểm tra, phòng kiểm tra;
- Biên bản tổng kết kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II;

III. CÔNG TÁC CHẤM KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Công tác chuẩn bị

- Quyết định thành lập Ban Chấm kiểm tra, đánh giá trong đó phân công cụ thể nhiệm vụ các thành viên theo Quyết định số 75 /QĐ-THCSBK ngày 30 tháng 03 năm 2026.

- Phương án bố trí nơi chấm kiểm tra, đánh giá tập trung tại trường.

- Lấy số liệu từ báo cáo của Ban coi kiểm tra (số hs dự kiểm tra, số học sinh vắng kiểm tra, tổng số bài kiểm tra (theo môn), số tờ ...)

2. Ban hành quyết định thành lập Ban chấm bài kiểm tra, đánh giá

- Quy định cụ thể về việc ghi điểm trên bài làm (ghi bằng số, bằng chữ) trên bài kiểm tra, đánh giá của học sinh, cách sửa điểm theo đúng quy định và có ký xác nhận; việc lập biên bản thống nhất hướng dẫn và đáp án chấm (giao Tổ trưởng chuyên môn họp tổ chuyên môn để thống nhất đáp án);

- Thời gian làm việc của Ban chấm bài kiểm tra, đánh giá: chấm tập trung tại trường vào các buổi giáo viên không coi kiểm tra. Hoàn thành tất cả các loại hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II từ ngày 04/5/2026 đến ngày 12/5/2026, môn chấm, lịch chấm: kiểm tra xong môn nào thì tổ chức chấm ngay môn đó theo lịch kiểm tra của nhà trường.

- Thời gian dự kiến hoàn tất chấm bài ngày 12/5/ 2026;*(trừ những học sinh vắng kiểm tra với lý do chính đáng thì tùy vào tình hình thực tế giáo viên bộ môn tổ chức cho các em làm kiểm tra sau).*

- Quy định về việc giao nhận bài kiểm tra, đánh giá để chấm:

+ Sau khi kiểm tra, đánh giá xong bộ môn mình giáo viên gặp Phó trưởng Ban chấm (ông Trần Hoàng Trung Quốc) để nhận đáp án và thống nhất cách chấm đối với 2 giáo viên dạy/ 1 khối lớp, phải có tổ trưởng chuyên môn ký xác nhận.

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét (Đ và CĐ), cần cân nhắc kỹ việc đánh giá mức CĐ.

3. Chấm thăm định

- GV chấm thăm định theo quyết định phân công

- Chấm thăm định tối thiểu 5% tổng số bài kiểm tra.

IV. CÔNG TÁC PHỨC KHẢO

1. Việc trả bài kiểm tra, đánh giá cho học sinh

- GVBM phải trả bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm.

- Thu lại bài kiểm tra, đánh giá để lưu trữ sau khi đã làm rõ các nội dung trên.

2. Việc phúc khảo bài kiểm tra, đánh giá

- Trong thời gian GVBM trả bài kiểm tra, đánh giá nếu học sinh có phản ánh về điểm số, GVBM phải xem lại và giải thích cho học sinh rõ. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời;

- Sau thời gian GVBM trả bài kiểm tra cho học sinh, nếu học sinh, gia đình học sinh có phản ánh về điểm số thì phải làm đơn phúc khảo (*theo mẫu*);

- Quy định về thời gian phúc khảo:

+ Khối 9: từ ngày 20/4/2026 đến ngày 21/4/2026 tiếp nhận yêu cầu phúc khảo; ngày 22/03/2026 thời hạn chậm nhất công bố điểm phúc khảo.

+ Khối 6,7,8: từ ngày 11/5/2026 đến ngày 13/4/2026 tiếp nhận yêu cầu phúc khảo; ngày 15/4/2026 thời hạn chậm nhất công bố điểm phúc khảo.

- Quy định việc giải quyết phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo: sau khi nhận được đơn phúc khảo của học sinh, giáo viên bộ môn phải xem lại, giải thích và chấm lại. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời, thông báo kết quả về Trường Ban chấm và thông báo kết quả phúc khảo cho học sinh biết.

IV. HOÀN THÀNH ĐIỂM SỐ - THỐNG KÊ CHẤT LƯỢNG

1. Hoàn thành điểm số

- Giáo viên nhập điểm hệ số 1, hệ số 2 vào cổng thông tin điện tử:

+ Khối 9 từ 13/4/2026 đến hết ngày 21/4/2026.

+ Khối 6,7,8 từ 04/5/2026 đến hết ngày 16/5/2026.

- Giáo viên nhập và hoàn thành điểm bài kiểm tra cuối kỳ II:

+ Khối 9 chậm nhất đến hết ngày 21/4/2026.

+ Khối 6,7,8 chậm nhất đến hết ngày 19/5/2026.

2. Thống kê chất lượng

- Bộ phận quản lý CNTT rút trích thống kê các bộ môn:

+ Khối 9 chậm nhất đến hết ngày 22/4/2026.

+ Khối 6,7,8 chậm nhất đến hết ngày 20/5/2026.

- Tổ trưởng chuyên rút trích thống kê của giáo viên trong tổ phục vụ vào công tác quản lý:

+ Khối 9 chậm nhất đến hết ngày 22/4/2026.

+ Khối 6,7,8 chậm nhất đến hết ngày 20/5/2026.

V. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Nội dung công việc	Phân công thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
Xây dựng KH tổ chức kiểm tra và Liên tịch đóng góp sửa đổi, bổ sung KH	Phó HT+ Liên tịch	Từ 25/03-> 27/03/2026	
Kiểm tra các môn Ngữ văn; Toán; Tiếng Anh; KHTN, LS-ĐL, GDCD, Công nghệ, HĐTNHN.	Theo QĐ số: 74/QĐ-THCSBK ngày 30/30/03 /2026	Khối 9: từ ngày 13-18/4/2026. Khối 6,7,8: từ ngày 4-9/5/2026	
Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ các môn Âm nhạc, Mĩ	Theo QĐ số: 75/QĐ-THCS BK ngày 30/	Khối 9: từ ngày 13-18/4/2026.	

thuật, Tin học, GDTC, GDDP	03 /2026	Khối 6,7,8: 11-16/5/2026	
Hoàn thành điểm số, vào điểm	GVBM+GVCN	Khối 9: 21/4/2026. Khối 6,7,8: 19/5/2026	
Thống kê chất lượng	GVBM+ TTCM	Khối 9: 21/4/2026. Khối 6,7,8: 19/5/2026.	

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II năm học 2025 - 2026 tại trường Trung học cơ sở Bình Khánh, đề nghị tất cả CB-GV-NV trong trường thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung công việc và tiến độ thực hiện. Trong quá trình thực hiện, do yêu cầu từ thực tế, Ban lãnh đạo nhà trường có thể thay đổi, bổ sung kế hoạch này cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng; Phó HT;
- Tổ trưởng CM;
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT, Hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II _NH 2025-2026 .

HIỆU TRƯỞNG

Trương Hữu Phước