

Số: 86/KH-THCS.HVN

An Hội Tây, ngày 30 tháng 3 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra đánh giá cuối kì II, năm học 2025 - 2026

Công văn số 2487/SGDDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về Hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ kế hoạch số 290/KH-THCS.HVN ngày 17 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 292/QĐ-THCS.HVN ngày 18 tháng 9 năm 2025 của trường THCS Huỳnh Văn Nghệ về việc Ban hành quy chế tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kì, kiểm tra lại, đánh giá cho điểm, xếp loại học sinh năm học 2025 - 2026;

Căn cứ kế hoạch số 293/KH-THCS.HVN ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ về kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2025 - 2026;

Trường THCS Huỳnh Văn Nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì II năm học 2025 - 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để học sinh điều chỉnh hoạt động rèn luyện và học tập, cán bộ quản lý giáo dục và giáo viên điều chỉnh hoạt động dạy học.

- Đảm bảo tính công bằng trong việc đánh giá năng lực học tập của học sinh, làm cơ sở để xây dựng mặt bằng kiến thức cho từng bộ môn.

- Kiểm tra, đánh giá quá trình tổ chức dạy học và giáo dục của nhà trường qua đó đánh giá đúng thực chất năng lực, trình độ của mỗi học sinh và hiệu quả giảng dạy của mỗi giáo viên bộ môn.

2. Yêu cầu

- Đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Đánh giá bảo đảm tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan.

- Tiếp tục tăng cường đổi mới hình thức kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực của người học, tăng cường các câu hỏi liên quan đến thực tiễn gắn với mục tiêu “Học đi đôi với hành”.

- Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong rèn luyện và học tập của học sinh; không so sánh học sinh với nhau.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức kiểm tra

1.1. Nội dung kiểm tra:

a) Khối 9:

- Từ tuần 19 đến tuần 28 các môn học: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất; HĐTN, HN; Nội dung giáo dục địa phương.

- Từ tuần 19 đến tuần 29 các môn học: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, GDCD, KHTN, Tin học, Công nghệ.

b) Khối 6, 7, 8:

- Từ tuần 19 đến tuần 31 các môn học: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất; HĐTN, HN; Nội dung giáo dục địa phương.

- Từ tuần 19 đến tuần 32 các môn học: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, GDCD, KHTN, Tin học, Công nghệ.

1.2. Thời gian tổ chức ôn tập và kiểm tra:

- Nhà trường thực hiện việc củng cố kiến thức và ôn tập cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì II.

Thời gian tổ chức kiểm tra các môn	Khối 9	Khối 6, 7, 8
Nghệ thuật, Giáo dục thể chất; HĐTN, HN; Nội dung giáo dục của địa phương.	Từ ngày 07/4 đến 13/4/2026	Từ ngày 04/5 đến 09/5/2026
Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí, GDCD, KHTN, Tin học, Công nghệ.	Từ ngày 14/4 đến 17/4/2026	Từ ngày 12/5 đến 15/5/2026

- Nhà trường khi xếp lịch kiểm tra không quá 02 môn trong một ngày kiểm tra.

- Thời gian làm bài các môn:

+ Toán; Ngữ văn: 90 phút;

+ Tiếng Anh; KHTN; Lịch sử và Địa lí; HĐTN, HN: 60 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

1.3. Hình thức tổ chức kiểm tra:

- Kiểm tra hình thức tự luận: Ngữ văn; Toán 9.

- Kiểm tra hình thức trắc nghiệm và tự luận:

+ Tiếng Anh (70% trắc nghiệm, 30% tự luận và có kiểm tra phần nghe).

+ Toán 6, 7, 8 (30% trắc nghiệm + 70% tự luận).

- + Lịch sử và Địa lí (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).
- + KHTN 6, 7, 8, 9 (40% trắc nghiệm + 60% tự luận).
- + GDCD (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).
- + Tin học (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).
- + Công nghệ (70% trắc nghiệm + 30% tự luận).

- Các môn học còn lại: Nghệ thuật, Giáo dục thể chất; HĐTN, HN; Nội dung giáo dục của địa phương (khối 6, 7, 8, 9) có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

* Riêng môn tiếng Anh khối 6, 7, 8, 9 thực hiện đề kiểm tra gồm có các phần sau:

- + *Nghe (khối 6, 7, 8)*: nghe đĩa hoặc USB (trong vòng 6-9 phút, đoạn nghe khoảng 2-3 phút, lặp lại 3 lần);
- + *Trắc nghiệm*: Từ vựng, ngữ âm, ngữ pháp, đọc hiểu, nghe hiểu.
- + *Tự luận*: viết câu, từ điển, hình thức từ.

1.4. Biên soạn đề kiểm tra

- **Kiểm tra theo đề chung của trường các môn**: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Lịch sử và Địa lý, GDCD, KHTN, Công nghệ, Tin học.

- Về biên soạn đề kiểm tra định kì, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo kế hoạch số 293/KH-THCS.HVN ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Trường Trung học cơ sở Huỳnh Văn Nghệ về kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2025 - 2026.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

* Một số lưu ý:

- Nhà trường xây dựng Quy trình coi, chấm và sao in đề kiểm tra cuối kì Học kỳ II; Quyết định thành lập các hội đồng kiểm tra đánh giá cuối kì Học kỳ II gồm: Hội đồng ra đề; Hội đồng sao in đề; Hội đồng coi; Hội đồng chấm, nhập điểm, lên điểm; tổ chức chấm thẩm định đúng theo quy định.

- Nhà trường tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì Học kỳ II theo đúng Quy chế tổ chức kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường ban hành.

- Căn cứ yêu cầu cần đạt trong chương trình Học kì II, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Đề kiểm tra do nhà trường thực hiện 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 phù hợp với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

- Tổ chức thật nghiêm túc khâu coi và chấm bài kiểm tra đánh giá cuối kì II để đánh giá chính xác kết quả học tập của học sinh.

- Công tác phân công thực hiện nhiệm vụ trong kiểm tra đánh giá cuối kỳ II cần lưu ý: **không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường thực hiện các khâu ra đề, coi kiểm tra.** (đối với khối có con, em giáo viên đang học).

- Xếp phòng kiểm tra đối với các môn kiểm tra theo đề chung của trường (danh sách theo Alphabe, mỗi phòng xếp khoảng 26 - 33 em).

- Trước khi triển khai chấm BGH phải tổ chức cho giáo viên thảo luận thống nhất đáp án, biểu điểm và chấm chung ít nhất 5 bài trước khi chấm cá nhân.

- Bài kiểm tra phải làm phách và chấm theo phòng kiểm tra. **KHÔNG TRẢ BÀI KIỂM TRA VỀ CHẤM THEO LỚP DẠY.**

- Bộ phận văn phòng lưu giữ đầy đủ bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ II theo đúng quy định.

- Ban lãnh đạo nhà trường tổ chức chấm thẩm định các bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ II (sau khi giáo viên hoàn tất chấm bài kiểm tra) theo qui định (**mã hóa bài chấm thẩm định, phân công giáo viên chấm chéo**).

- Thống kê điểm bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ II thật chính xác (những học sinh vắng trong ngày kiểm tra đánh giá cuối kỳ II nhưng nhà trường đã tổ chức cho kiểm tra bổ sung thì vẫn thống kê bình thường vào bảng).

- GVBM phải tổ chức trả bài và sửa bài kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ II cho từng học sinh thật kĩ lưỡng.

- Các tổ, nhóm chuyên môn chủ động xây dựng kế hoạch dạy, học để bảo đảm lịch ôn tập, kiểm tra học kỳ và hoàn thành chương trình học kỳ II đúng thời gian quy định.

2. Lịch kiểm tra đánh giá cuối kỳ II

Ngày	Buổi	Khối lớp				Ghi chú (Thời gian tính giờ làm bài)
		6	7	8	9	
Thứ Ba (14/4/2026)	Sáng				Văn (90') Tin học (45')	7h45 - 9h15 10h00 - 10h45
Thứ Tư (15/4/2026)	Sáng				Tiếng Anh (60') LS&ĐL (60')	7h45 - 8h45 9h30 - 10h30
Thứ Năm (16/4/2026)	Sáng				Toán (90') C.Nghệ (45')	7h45 - 9h15 10h00 - 10h45
Thứ Sáu (17/4/2026)	Sáng				KHTN (60') GD&DC (45')	7h45 - 8h45 9h30 - 10h15
Thứ Ba (12/5/2026)	Sáng	Văn (90') Tin học (45')	Văn (90') Tin học (45')			7h45 - 9h15 10h00 - 10h45
	Chiều			Văn (90') Tin học (45')		13h45 - 15h15 16h00 - 16h45

Thứ Tư (13/5/2026)	Sáng	Tiếng Anh (60') LS&ĐL (60')	Tiếng Anh (60') LS&ĐL (60')			7h45 - 8h45 9h30 - 10h30
	Chiều			Tiếng Anh (60') LS&ĐL (60')		13h45 - 14h45 15h30 - 16h30
Thứ Năm (14/5/2026)	Sáng	Toán (90') C.Nghệ (45')	Toán (90') C.Nghệ (45')			7h45 - 9h15 10h00 - 10h45
	Chiều			Toán (90') C.Nghệ (45')		13h45 - 15h15 16h00 - 16h45
Thứ Sáu (15/5/2026)	Sáng	KHTN (60') GDCD (45')	KHTN (60') GDCD (45')			7h45 - 8h45 9h30 - 10h15
	Chiều			KHTN (60') GDCD (45')		13h45 - 14h45 15h30 - 16h15

3. Báo cáo

a. Về Sở Giáo dục và Đào tạo.

Nhà trường tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, hoàn chỉnh thông tin trên cơ sở dữ liệu giáo dục trung học và thực hiện các báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Sở Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể:

- Báo cáo về kế hoạch kiểm tra cuối kì II năm học 2025 - 2026 theo thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo đề và đáp án đề kiểm tra cuối kì II các môn học theo thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo kết quả kiểm tra đánh giá học sinh Học kì II, năm học 2025 - 2026 theo thông báo của Sở Giáo dục và Đào tạo (Các trường hợp kiểm tra bổ sung sẽ báo cáo kết quả sau).

b. Về Phòng VH-XH phường An Hội Tây.

- Nhà trường nộp kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì II (có chữ ký và đóng dấu) về Phòng VH - XH phường An Hội Tây trước ngày 06/4/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối học kì II và triển khai đến Hội đồng sư phạm nhà trường.

- Tổ chức cho giáo viên nghiên cứu nắm vững yêu cầu cần đạt của chương trình, tập huấn cụ thể công tác xây dựng ma trận, đặc tả và đề kiểm tra theo đúng yêu cầu cần đạt.

- Ban hành các quyết định thành lập Hội đồng ra đề, Hội đồng in sao đề, Hội đồng coi kiểm tra, Hội đồng chấm bài kiểm tra.

- Tổ chức tập huấn nghiệp vụ coi, chấm bài kiểm tra đánh giá cuối kì II trong buổi họp chuyên môn tháng 4.

- Phân công giáo viên coi kiểm tra và tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì coi nghiêm túc, đúng qui chế.

- Ban lãnh đạo nhà trường theo dõi, đánh giá rút kinh nghiệm và có những chỉ đạo kịp thời trong buổi họp sau từng buổi kiểm tra đánh giá của các khối lớp.

- Chỉ đạo bộ phận văn phòng thực hiện nghiệp vụ nhận bài, làm phách, giao bài, nhận lại bài, hồi phách theo đúng quy định, thực hiện lưu trữ bài theo quy định. Quản lý sổ theo dõi và đánh giá học sinh điện tử thực hiện nghiệp vụ lưu trữ, bảo mật điểm theo quy định. Kiểm tra tiến độ nhập điểm của GVBM.

2. Đối với tổ (nhóm) trưởng

- Thống nhất nội dung ôn tập trong tổ (nhóm) theo đúng hướng dẫn.

- Có nhiệm vụ phân công giáo viên trong tổ (nhóm) chuyên môn soạn đề kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II đúng với nội dung và hình thức theo hướng dẫn trong đặc tả, ma trận.

- Chịu trách nhiệm duyệt đề của các giáo viên trong tổ (nhóm), đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính bảo mật của đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ II.

- Tổ chức họp thống nhất đáp án và chấm chung theo đúng qui định.

- Các tổ, nhóm trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm trực đề kiểm tra trong các buổi kiểm tra (có mặt trước giờ mở đề từ 15 phút).

- Hướng dẫn giáo viên trả bài, sửa bài, thống kê, vào điểm, nộp bài kiểm tra cuối học kỳ II về bộ phận học vụ lưu trữ theo đúng quy định.

3. Đối với giáo viên

- Thực hiện kế hoạch ôn tập kiểm tra cuối học kỳ II.

- Thực hiện việc ra đề kiểm tra theo sự phân công của tổ (nhóm) trưởng.

- Thực hiện nghiêm túc sự phân công của Ban lãnh đạo nhà trường trong công tác coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra.

- Thực hiện đúng các qui định trong công tác coi kiểm tra cuối học kỳ II nhằm đảm bảo tính công bằng, khách quan trong kì kiểm tra.

- Việc tổ chức chấm bài kiểm tra đảm bảo đúng đáp án, biểu điểm quy định.

- Việc tổ chức chấm bài kiểm tra đánh giá phải bảo đảm yêu cầu chính xác, toàn diện, công bằng, khách quan, công khai và phát triển năng lực tự đánh giá của học sinh.

- Giáo viên bộ môn tổ chức rút kinh nghiệm làm bài kiểm đánh giá thật kỹ lưỡng cho học sinh. Tất cả các bài kiểm tra đánh giá giáo viên phải sửa lỗi sai, trả, công bố điểm, hướng dẫn cho từng học sinh kiểm dò, sửa bài, giải đáp băn khoăn thắc mắc công khai trước toàn thể học sinh. Bài kiểm tra đánh giá cuối kì, sau các bước trả bài, yêu cầu học sinh thu lại, giáo viên bộ môn trực tiếp nộp đúng số lượng về bộ phận học vụ nhà trường, lưu trữ theo quy định.

4. Nhân viên văn thư

Chịu trách nhiệm sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn kiểm tra khối lớp 6, 7, 8, 9 cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 dưới sự giám sát của Ban Giám hiệu nhà trường theo đúng quy định.

- Cùng phối hợp thống kê báo cáo kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2025 - 2026 theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường.

5. Nhân viên CNTT

- Nhân viên CNTT cùng phối hợp chịu trách nhiệm sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn kiểm tra do nhà trường ra đề dưới sự giám sát của Ban Giám hiệu nhà trường theo đúng quy định.

- Lập danh sách, in phiếu báo danh học sinh các phòng kiểm tra.

- Quản lý phần mềm nhập điểm.

- Thông kê báo cáo kết quả kiểm tra cuối học kì II, năm học 2025 - 2026 theo sự chỉ đạo của Ban Giám hiệu nhà trường và cơ quan quản lý cấp trên.

6. Bộ phận học vụ

- Nhân viên Học vụ chịu trách nhiệm sao in đề kiểm tra, niêm phong và bảo mật đề kiểm tra các môn dưới sự giám sát của Ban Giám hiệu nhà trường theo đúng quy định. Thực hiện hồ sơ học vụ, đóng mã phách và cắt phách bài kiểm tra theo môn, phòng của các ngày kiểm tra cuối học kì II, năm học 2025 - 2026.

- Hồi phách bài kiểm tra; giao và nhận bài kiểm tra cuối học kì II, năm học 2025 - 2026.

- Lưu trữ bài kiểm tra cuối học kì II, năm học 2025 - 2026 theo đúng quy định.

7. Nhân viên Thư viện, Thiết bị

Phối hợp thực hiện theo sự phân công của Ban Giám hiệu nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kì II, năm học 2025 - 2026. Đề nghị các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn nghiên cứu và tổ chức ôn tập thật kỹ cho học sinh để kết quả kiểm tra đánh giá cuối kì II đạt cao nhất. /

Nơi nhận:

- Sở GD; phường An Hội Tây; (để báo cáo)
- BLĐ; Tổ CM; Tổ VP;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Quang Minh

