

Số: 124/KH-THCSTS

Bình Hưng, ngày 24 tháng 02 năm 2026

## **KẾ HOẠCH** **Về việc tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II năm học 2025 - 2026**

Căn cứ Quyết định số 640/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ 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 132/KH-THCSTS ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Trường THCS Trung Sơn về thực hiện Kế hoạch giáo dục nhà trường, năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-THCSTS ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Trường THCS Trung Sơn về ban hành quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của Trường Trung học cơ sở Trung Sơn từ năm học 2025 - 2026;

Trường Trung học cơ sở Trung Sơn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II năm học 2025 - 2026, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.
- Đảm bảo khách quan, chính xác, công bằng, kiểm tra cả về kiến thức, kỹ năng và yêu cầu về thái độ đối với học sinh

#### **2. Yêu cầu**

Thực hiện kiểm tra đúng Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh của trường, đảm bảo thực hiện theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

### **II. TỔ CHỨC KIỂM TRA**

#### **1. Nội dung kiểm tra**

- Nội dung kiểm tra, đánh giá: Từ tuần 01 đến hết tuần 07 của học kỳ II, theo phân phối chương trình của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.
- Tổ trưởng, Nhóm trưởng bộ môn họp thống nhất nội dung kiểm tra, đánh giá, xây dựng bảng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra đánh giá giữa học kỳ II, hướng dẫn chấm phù hợp, nội dung hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra, đánh giá.
- Các Tổ chuyên môn thực hiện đúng các nội dung của bảng ma trận, bản đặc tả đề

kiểm tra và hình thức kiểm tra, đánh giá; phải có hướng dẫn chấm cụ thể. Đối với các hình thức kiểm tra, đánh giá khác phải có bảng tiêu chí đánh giá cụ thể, phù hợp, có thống nhất trong tổ, nhóm thể hiện trong kế hoạch của giáo viên và trong biên bản họp tổ, nhóm.

## **2. Hình thức đề kiểm tra**

- Hình thức đề kiểm tra đảm bảo đúng chương trình, kế hoạch dạy học, phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi...) do Tổ trưởng chuyên môn thống nhất với giáo viên trong tổ, nhóm; Yêu cầu đảm bảo được việc đánh giá, phân loại học sinh theo đúng quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

## **3. Coi kiểm tra, nhận bài kiểm tra, chấm bài**

- Coi kiểm tra:

+ Đối với các môn kiểm tra theo lịch chung: Giáo viên coi kiểm tra theo phân công (đính kèm lịch phân công)

+ Đối với các môn kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu: Giáo viên bộ môn coi kiểm tra

- Sau mỗi buổi kiểm tra, giáo viên bộ môn tiến hành họp thống nhất hướng dẫn chấm, thang điểm và lưu lại biên bản thống nhất hướng dẫn chấm trong sổ họp Tổ, nhóm.

- Giáo viên nhận bài kiểm tra chấm ngay sau mỗi buổi kiểm tra và hoàn tất sau 03 ngày kể từ lúc kết thúc buổi làm bài của môn kiểm tra (riêng môn Ngữ văn 05 ngày). Hạn cuối hoàn tất nhập điểm kiểm tra giữa học kỳ II tất cả các môn: 17 giờ ngày 31 tháng 03 năm 2026.

- Thời gian làm bài kiểm tra đối với môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học là từ 60 phút đến 90 phút.

## **III. LỊCH KIỂM TRA CÁC KHỐI**

- Từ ngày 16/03/2026 đến ngày 28/03/2026 (*Đính kèm lịch kiểm tra*).

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Hiệu trưởng**

Xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế; Ban hành Quyết định thành lập các Ban ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra,... phục vụ công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II, đồng thời có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra tại đơn vị.

### **2. Phó Hiệu trưởng**

- Chỉ đạo các Tổ trưởng (Nhóm trưởng) các bộ môn thực hiện xây dựng và nộp bản file bảng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra đánh giá giữa học kỳ II (02 đề/môn/phương án kiểm tra gồm đề A, đề B và đề dự phòng) kèm hướng dẫn chấm về Phó Hiệu trưởng.

- Sau khi tiếp nhận đề kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II từ giáo viên trong ban ra đề, Phó Hiệu trưởng sẽ tiến hành kiểm tra, thẩm định; sàng lọc, điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi (nếu cần thiết)

- Thực hiện in đề kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II theo số lượng học sinh hiện có trước ngày kiểm tra từ 02 đến 04 ngày.

### **3. Tổ trưởng chuyên môn**

- Chịu trách nhiệm thống nhất hình thức, nội dung, cấu trúc các môn kiểm tra, ra đề với thời gian làm bài 45 - 90 phút/môn.

- Duyệt bảng ma trận và bản đặc tả từ giáo viên bộ môn. Gửi file bảng ma trận, bản đặc tả các bộ môn về Phó Hiệu trưởng trước **17 giờ 00 ngày 06 tháng 03 năm 2026**

- Nộp đề cho Phó Hiệu trưởng: Đề có đầy đủ chữ ký của Giáo viên, Tổ trưởng chuyên môn và được niêm phong trước khi nộp về cán bộ quản lý (gồm 03 đề kiểm tra, đánh giá: đề A, đề B và đề dự phòng) kèm hướng dẫn chấm: trước **11 giờ 00 ngày 09 tháng 03 năm 2026**.

- Tổ trưởng/Nhóm trưởng chuyên môn, nhóm trưởng thống nhất hướng dẫn chấm, phân công giáo viên chấm, tổng hợp danh sách học sinh vắng kiểm tra và tổ chức cho học sinh kiểm tra bổ sung. Báo cáo thống kê cho Phó Hiệu trưởng

### **4. Giáo viên bộ môn.**

- Chủ động xây dựng kế hoạch, nội dung ôn tập và tổ chức ôn tập cho học sinh kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ II.

- Giáo viên các bộ môn các khối lớp trực tiếp giảng dạy thực hiện bám vào ma trận, bản đặc tả đã được thống nhất trong tổ chuyên môn ra đề kiểm tra giữa học kỳ II và nộp về cho Tổ trưởng chuyên môn theo đúng thời hạn của quy định của Tổ trưởng chuyên môn.

- Thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra và chấm kiểm tra theo phân công nghiêm túc. Trả bài kiểm tra cho học sinh, cập nhật điểm vào sổ theo dõi đánh giá và hệ thống điện tử đúng quy định.

- Phối hợp với giáo viên trong cùng nhóm để hoàn thành các báo cáo theo đúng tiến độ của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra đánh giá giữa học kỳ II năm học 2025 - 2026 của trường Trung học cơ sở Trung Sơn. Đề nghị cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc báo cáo xin ý kiến trực tiếp với Hiệu trưởng./.

#### **Nơi nhận :**

- Sở GDĐT;
- UBND xã BH ;
- Các tổ chuyên môn, Tổ VP;
- Lưu :VT, PHT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Phan Thanh Tuấn**

**LỊCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ GIỮA HỌC KỲ II  
NĂM HỌC 2025 - 2026**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 124/KH-THCSTS  
ngày 24 tháng 02 năm 2026 của Trường THCS Trung Sơn)*

**1. Tuần 8 (16/03/2026 đến 21/3/2026)**

Ngày KT	MÔN	Hình thức	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ nộp bài
16/03/2026	Ngữ văn	Tự luận	90 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 45
17/03/2026	Tiếng Anh	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 15
18/03/2026	Toán	Trắc nghiệm và tự luận	90 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 45
18/03/2026	Công nghệ	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ
19/03/2026	KHTN	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	9 giờ 10	9 giờ 15	10 giờ 15
19/03/2026	GDCD	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	15 giờ 10	15 giờ 15	16 giờ
19/03/2026	GDĐP	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	16 giờ 05	16 giờ 10	16 giờ 55
20/03/2026	LSĐL	Trắc nghiệm và tự luận	60 phút	7 giờ 10	7 giờ 15	8 giờ 15
20/03/2026	Tin học	Trắc nghiệm và tự luận	45 phút	13 giờ 10	13 giờ 15	14 giờ 00

**2. Tuần 9 (23/03/2026 đến 28/03/2026)**

TT	Môn	Hình thức	Thời gian làm bài	Ghi chú
1	Nghệ thuật	Thực hành	45 phút	Theo TKB
2	GDTC	Thực hành	45 phút	Theo TKB

*Lưu ý: Sau khi kiểm tra xong, học sinh học bình thường các tiết còn lại theo thời khóa biểu.*