

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 1 năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 07 năm 2021 Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 2487/SGDĐT-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 trung học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 8585/SGDĐT-GDPT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Quyết định số 499/QĐ-THTPH ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Trường THPT Phước Hòa về việc ban hành quy chế kiểm tra, đánh giá xếp loại kết quả học tập của học sinh năm học 2026 - 2027. Trường Trung học phổ thông (THPT) Phước Hòa xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 1 năm học 2026 - 2027 như sau:

1. Yêu cầu của kiểm tra

1.1. Mục đích

Kiểm tra, đánh giá học sinh theo bộ môn của từng khối lớp. Giáo viên bộ môn có căn cứ đánh giá học sinh khách quan, chính xác và công bằng trong khối lớp. Từ đó, giáo viên điều chỉnh phương pháp giảng dạy, yêu cầu cần đạt của bộ môn đối với học sinh để từng bước nâng cao chất lượng giáo dục.

Qua việc kiểm tra, đánh giá các tổ chuyên môn, lãnh đạo nhà trường nắm bắt được chất lượng của học sinh theo bộ môn và khối lớp; chất lượng giảng dạy của giáo viên từ đó có những chỉ đạo điều chỉnh để từng bước nâng cao chất lượng giáo dục toàn trường và định hướng chung của ngành.

Qua việc kiểm tra, đánh giá học sinh ý thức hơn về việc học tập kiểm tra theo đúng tinh thần của Bộ giáo dục và Đào tạo về chống tiêu cực trong thi cử; học sinh tránh được các thái độ chủ quan, không chịu học bài, dựa dẫm vào bạn trong kiểm tra.

1.2. Yêu cầu

Cấu trúc và nội dung đề phải đảm bảo trong nội dung, yêu cầu cần đạt; theo hướng đổi mới đánh giá phát triển năng lực học sinh; công tác đổi mới kiểm tra đánh giá tuy nhiên vẫn phải phân hóa để đánh giá được các đối tượng học sinh.

Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thông báo đến học sinh thời gian kiểm tra trước 02 tuần và nội dung yêu cầu cần đạt của bài kiểm tra.

Giao tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về việc thống nhất bảng đặc tả, ma trận đề, đáp án, thang điểm chi tiết; có trách nhiệm bảo mật, kiểm tra đề theo phân công phụ trách của từng môn ở các tổ và tổ trưởng chuyên môn có trách nhiệm gửi về nhà trường.

Giáo viên phải thực hiện đúng các qui định về công tác ra đề, chấm kiểm tra, coi kiểm tra. Tránh các trường hợp giáo viên để học sinh trao đổi, quay cóp, gian lận hay giáo viên gây áp lực trong thời gian kiểm tra làm ảnh hưởng đến quá trình làm bài của học sinh. Giáo viên không làm việc riêng trong thời gian coi kiểm tra. Xử phạt học sinh vi phạm qui chế trong khi kiểm tra chung theo Điều lệ trường trung học hiện hành và quy chế kiểm tra.

2. Hình thức tổ chức kiểm tra:

- Kiểm tra theo lớp, không tập trung: học sinh làm bài theo tiết trong thời khóa biểu của giáo viên bộ môn. Tùy thuộc nội dung, đặc điểm... các môn có thể kiểm tra giữa kỳ bằng hình thức học sinh làm bài trên giấy hoặc trên nền tảng kết nối LMS theo Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2026-2027 của Trường.

- Thời gian làm bài kiểm tra cho cả 03 khối:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét (Giáo dục thể chất, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp): hình thức kiểm tra (bài kiểm tra, bài thực hành, sản phẩm học tập, dự án học tập) do giáo viên bộ môn trong khối thống nhất; phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt trước khi thực hiện.

- Không kiểm tra giữa kỳ đối với cụm chuyên đề học tập.

3. Thời gian.

- Tổ chức kiểm tra từ ngày 26/10/2026 đến ngày 31/10/2026. Giáo viên bộ môn quản lý giờ kiểm tra theo thời khóa biểu trong tuần lễ từ 26/10/2026 đến 31/10/2026.

- Học sinh vắng kiểm tra có lý do bất khả kháng được kiểm tra bù theo Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2026 - 2027 của Trường; GVBM bố trí kiểm tra bù và hoàn thành trước hạn nhập điểm.

4. Một số qui định về việc thực hiện kiểm tra giữa học kỳ 1

4.1. Qui định ra đề kiểm tra :

- Hình thức các loại bài kiểm tra, đánh giá thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021.

- Nội dung của đề kiểm tra theo đúng hướng dẫn nội dung dạy học các cấp học tại Công văn 5512/BGDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, theo yêu cầu cần đạt của Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 (được

sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT; Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2026 - 2027 của Trường.

- Nhóm chuyên môn Lịch sử, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật rà soát phạm vi kiểm tra giữa kỳ I, bảo đảm phù hợp với nội dung chương trình đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT.

- Đề kiểm tra 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 tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra, sát với yêu cầu cần đạt và mục tiêu đánh giá phẩm chất năng lực của học sinh theo chương trình Giáo dục phổ thông hiện hành. Chú trọng đổi mới có hiệu quả các nội dung kiểm tra đánh giá, đề kiểm tra không chỉ kiểm tra kiến thức mà phải có các câu hỏi đánh giá sự phát triển năng lực học sinh. Chú ý các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn phải hợp lí, gần gũi với cuộc sống, phù hợp với khả năng nhận thức của học sinh cấp THPT. Hạn chế câu hỏi chỉ đánh giá khả năng ghi nhớ, tăng cường câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình.

- Tùy đặc thù của bộ môn, các tổ thống nhất ma trận, đặc tả nội dung và mức độ nhận thức phù hợp (các môn đánh giá bằng điểm số xây dựng ma trận, bản đặc tả gồm 03 mức độ: Biết - Hiểu - Vận dụng), đảm bảo tính phân loại cao, đánh giá đúng mức độ phát triển năng lực của học sinh.

- TTCM phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về nội dung, độ khó, tính an toàn của ma trận đề kiểm tra.

- Trước khi ra đề, từng tổ bộ môn phải thống nhất theo từng khối và ghi rõ các nội dung đã thống nhất vào biên bản họp, tổng hợp thành 01 file riêng (không gửi ma trận chung với đề); Đề và đáp án trong cùng 01 file; Tất cả đóng gói theo tổ thành thư mục gửi về địa chỉ email: dekiemtra.phuchoa@gmail.com trước tuần tổ chức kiểm tra 03 ngày..

4.2. Quy định chấm và bài kiểm tra giữa HKI:

- Hoàn thành chấm, trả bài kiểm tra: ngày 05/11/2026.

- Hoàn thành nhập điểm thường xuyên (50% điểm thường xuyên HK1) và điểm giữa HK1: ngày 06/11/2026.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Nhà trường

Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 1.

Chuẩn bị đảm bảo cơ sở vật chất.

Thông kê và thực hiện báo cáo kết quả về Sở theo quy định.

5.2. Tổ chuyên môn

Họp thống nhất phương án ra đề, xây dựng ma trận, bảng đặc tả cho các môn, các khối lớp nhằm đảm bảo khách quan, công bằng cho các lớp trong cùng một khối. Nếu thống nhất cho học sinh làm trên phiếu, phải đảm bảo học sinh đã được làm thử, biết cách làm trên phiếu.

Đánh giá kết quả sau đợt kiểm tra giữa kỳ 1.

Phân công, chỉ đạo tổ viên thống nhất xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 1 theo bộ môn.

Báo cáo hoạt động của tổ theo yêu cầu nhà trường.

5.3. Đối với giáo viên bộ môn

Nghiêm túc xây dựng kế hoạch ôn tập; bảng đặc tả, ma trận, đề, đáp án theo phân công. Thực hiện ôn tập đồng đều, khách quan giữa các lớp, khối.

Thông báo cho học sinh thời gian kiểm tra, nhắc nhở học sinh ôn tập...để đảm bảo kết quả kiểm tra tốt nhất.

Quản triệt kỹ cho học sinh một số nội dung liên quan đến kiểm tra cuối kỳ như: Hình thức kiểm tra, thời gian kiểm tra..., đặc biệt sinh hoạt kỹ cho học sinh tinh thần tự giác, nghiêm túc, trung thực trong kiểm tra thi cử.

Đánh giá, phân loại được trình độ học sinh và đánh giá thực chất quá trình dạy và học của bộ môn; tránh các trường hợp tiêu cực trong khâu ra đề, coi, chấm kiểm tra.

Tổ chức kiểm tra, chấm, trả bài học sinh đúng thời gian qui định.

5.4. Đối với giáo viên chủ nhiệm

Nhắc nhở học sinh ôn tập, tham gia kiểm tra đầy đủ, không gian lận trong kiểm tra...

Thông báo thời gian kiểm tra giữa kỳ 1 cho cha mẹ học sinh.

Triển khai kỹ một số nội dung cho học sinh trước kiểm tra giữa kỳ 1 theo định hướng của nhà trường.

Trên đây là hướng dẫn kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 1 năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Phước Hòa. Đề nghị các tổ trưởng chuyên môn và giáo viên nghiêm túc thực hiện. Mọi sai sót, chậm trễ của tổ trưởng, giáo viên làm ảnh hưởng đến kế hoạch của nhà trường đều phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng./.

Nơi nhận :

- Tổ trưởng CM;
- GVCN;
- Công khai trên website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Thanh Thúy