SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT PHƯỚC HÒA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 624 /KH-THPTPH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kỳ I năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư 89/2026/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Quyết định 5067/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành khung thời gian năm học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản số 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 449/QĐ-THPTPH ngày 05 tháng 10 năm 2026 của Trường THPT Phước Hòa về ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2026 - 2027.

Căn cứ Kế hoạch số 523/KH-THPTPH ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Trường THPT Phước Hòa về Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2026 - 2027;

Trường Trung học phổ thông Phước Hòa xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kỳ I năm học 2026 - 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ I, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư 89/2026/TT-BGDĐT.

Qua kiểm tra, đánh giá giúp nhà trường rà soát, điều chỉnh kế hoạch tổ chức hoạt động dạy học đối với các môn học và hoạt động giáo dục nhà trường.

Triển khai thực hiện Kế hoạch giáo dục đối với học sinh, giúp đánh giá năng lực học tập của học sinh đảm bảo theo yêu cầu năng lực cần đạt.

Học sinh nghiêm túc tham gia học tập, ôn luyện tốt kiến thức, năng lực bộ môn; trung thực trong kiểm tra; tham gia kiểm tra đầy đủ.

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 ma trận thống nhất

của tổ.

II. THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Kiểm tra đánh giá các môn tại lớp: từ ngày 14/12/2026 đến ngày 20/12/2026

Kiểm tra các môn **không** tập trung theo thời khóa biểu tại lớp gồm các môn: Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh, Giáo dục địa phương, Hoạt động Trải nghiệm và hướng nghiệp.

2. Kiểm tra đánh giá tập trung: từ ngày 21/12/2026 đến ngày 26/12/2026.

Gồm các môn: Toán, Ngữ văn, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, Công nghệ, Tiếng Anh, Tin học.

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN ĐỀ KIỂM TRA

1. Nội dung đề kiểm tra

Nội dung kiểm tra phù hợp với nội dung kiến thức, yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông.

Tổ trưởng chuyên môn họp tổ chuyên môn thống nhất ma trận đề, bản đặc tả, đề kiểm tra cho tất cả các thành viên trong tổ (tham khảo Phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra theo hướng đổi mới (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do tổ 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 89/2026/TT-BGDĐT và theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Công khai nội dung, ma trận đề kiểm tra cuối học kỳ I trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

2. Thời gian làm bài kiểm tra

Stt	Môn học	Thời gian làm bài
1	Ngữ văn: Tự luận	90 phút
2	Toán: theo cấu trúc đề hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nhiều lựa chọn, đúng/sai, trả lời ngắn)	90 phút
3	Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật, Công nghệ, Tiếng Anh, Tin học: theo cấu trúc đề hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nhiều lựa chọn, đúng/sai, trả lời ngắn)	45 phút

IV. CÔNG KHAI MA TRẬN VÀ QUẢN LÝ ĐỀ KIỂM TRA

Đảm bảo thực hiện theo Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh ban hành theo

Quyết định số 449/QĐ-THPTPH, hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Thông tư 89/2026/TT-BGDĐT.

1. Ma trận và bản đặc tả đề kiểm tra

Tổ trưởng nộp ma trận đề kiểm tra cho nhà trường qua hệ thống văn phòng điện tử gồm file PDF có chữ ký số, kèm file word:

- Người nhận: Nguyễn Hoàng Tuyến, Phó hiệu trưởng.

- CNTT (Phan Thành Vĩ) đăng website công khai ma trận đề kiểm tra cuối học kỳ I.

2. Quản lý đề kiểm tra

Tổ trưởng họp thống nhất (có ghi biên bản) về tính bảo mật của đề kiểm tra cuối học kỳ I và giáo viên chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2026 - 2027.

- Đối với các môn kiểm tra **không** tập trung (tại lớp): Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, đánh giá quá trình thực hiện. Giáo viên nộp đề và đáp án (bản PDF có ký số xác nhận) qua dekiemtra.phuochoa@gmail.com.

- Đối với các môn kiểm tra tập trung: Mỗi Giáo viên bộ môn đều có trách nhiệm ra đề theo ma trận, đặc tả đã thống nhất và chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra. Nộp đề kiểm tra (1 bản word, 1 bản PDF có ký số xác nhận) cho Hiệu trưởng thông qua mail dekiemtra.phuochoa@gmail.com.

Lưu ý: định dạng form của cấu trúc đề kiểm tra cuối học kỳ I được sử dụng thống nhất trong toàn trường (theo mẫu Phụ lục đính kèm). Giáo viên chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra.

V. TỔ CHỨC KIỂM TRA, COI VÀ CHẤM BÀI KIỂM TRA TẬP TRUNG

1. Tổ chức phòng kiểm tra các môn kiểm tra tập trung

Mỗi học sinh được cấp 01 số báo danh, danh sách học sinh được xếp theo thứ tự A, B, C.... chia phòng kiểm tra theo số lượng học sinh thực tế.

Học sinh dự kiểm tra tập trung theo lịch kiểm tra.

2. Coi kiểm tra

Thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường và Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh. Mỗi phòng bố trí ít nhất 01 cán bộ coi kiểm tra.

Đề kiểm tra do Tổ sao in đề bàn giao theo quy định. Tổ sao in đề thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của Hiệu trưởng nhà trường.

3. Chấm, trả bài kiểm tra

Tổ chấm kiểm tra thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng nhà trường.

-Đối với bài kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm: trường phân công giáo viên scan và chấm trong buổi kiểm tra, thông báo kết quả đến giáo viên bộ môn.

-Đối với bài kiểm tra theo hình thức tự luận: tổ trưởng phân công giáo viên chấm theo thống nhất đáp án của tổ, giáo viên vào điểm trên hệ thống quản lý điểm.

-Thực hiện trả bài kiểm tra cho học sinh theo lịch tập trung đối với tất cả các môn; giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm trả bài, công bố đáp án (hướng dẫn chấm) và sửa bài cho học sinh trước ngày 30/12/2026.

VI. THỜI GIAN NHẬP ĐIỂM, ĐÁNH GIÁ HỌC SINH

- Điểm thường xuyên: Hoàn thành tất cả các cột điểm thường xuyên ở các môn học trên hệ thống vnEdu trước ngày 20/12/2026.

- Điểm đánh giá cuối học kỳ 1: Hoàn thành nhập điểm trên hệ thống vnEdu 01/01/2027.

- Hoàn thành đánh giá học sinh cuối học kỳ 1: Trước ngày 05/01/2027

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Stt	Thời gian	Nội dung công việc
1	24/11/2026	Ban hành kế hoạch
2	05/12/2026	Tổ trưởng nộp ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra. Nhà trường đăng web công khai ma trận đề kiểm tra cuối kỳ I cho học sinh toàn trường.
3	08/12/2026	Ban hành các Quyết định thành lập các tổ liên quan công tác tổ chức kiểm tra
4	09/12/2026	Lập danh sách thí sinh, phân phòng, số báo danh và công bố cho học sinh
5	Trước 11/12/2026	Giáo viên nộp đề, đáp án: Đối với môn kiểm tra **không** tập trung.
6	Trước 11/12/2026	Giáo viên nộp đề, đáp án: Đối với môn kiểm tra **tập trung**.
7	20/12/2026	Hoàn thành nhập tất cả các cột điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên hoặc cột điểm còn thiếu hoặc cột điểm có sai của học sinh (có minh chứng).
8	21/12/2026 đến 26/12/2026	Tổ chức kiểm tra đối với môn kiểm tra tập trung
9	Trước 30/12/2026	Hoàn thành trả bài, công bố đáp án (hướng dẫn chấm) và sửa bài cho học sinh.

10	01/01/2027	Hạn cuối nhập cột điểm kiểm tra cuối học kỳ 1.
11	05/01/2027	Hoàn thành đánh giá học sinh cuối học kỳ 1.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban lãnh đạo trường

Xây dựng và ban hành kế hoạch đến toàn thể giáo viên.

Ban hành các quyết định liên quan; chỉ đạo tổ chức thực hiện.

Kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện kế hoạch, giáo viên giảng dạy và tổ chức kiểm tra.

2. Đối với Tổ chuyên môn và giáo viên

Tổ trưởng tổ chức thảo luận về nội dung, ma trận, hình thức tổ chức kiểm tra giữa kỳ của bộ môn.

Giáo viên tổ chức kiểm tra theo kế hoạch của nhà trường và nội dung thống nhất của tổ chuyên môn.

Thực hiện nhiệm vụ theo phân công về công tác ôn tập, coi, chấm, trả bài, sửa bài và phúc khảo bài kiểm tra theo quy định.

Thực hiện việc nhập điểm đúng thời gian quy định.

3. Đối với Tổ văn phòng, nhân viên

Chuẩn bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, thực hiện các nhiệm vụ theo phân công.

Tiếp nhận, bảo quản và trình Lãnh đạo các hồ sơ liên quan công tác tổ chức, điều hành công tác nhập điểm, chỉnh điểm; tổ chức sao in đề, bàn giao đề kiểm tra.

Tổng hợp, báo cáo tình hình nhập điểm, chấm trắc nghiệm, tự luận và thực hiện nhiệm vụ của giáo viên theo tiến độ đề ra.

Lưu trữ, bảo quản bài kiểm tra theo quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2026 - 2027 của Trường THPT Phước Hòa, đề nghị giáo viên, nhân viên và học sinh toàn trường thực hiện theo đúng nội dung kế hoạch để bảo đảm nâng cao chất lượng dạy học trong nhà trường./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng, Phó HT;
- Tổ CM, VP, GVCN;
- CMHS, HS;
- Website;
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG PHƯỚC HÒA

Nguyễn Hoàng Tuyến

Phụ lục

QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY ĐỀ KIỂM TRA

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 624 /KH-THPTPH ngày 24 tháng 11 năm 2026 của Trường THPT Phước Hòa)

1. MẪU

SỞ GDĐT TP HỒ CHÍ MINH **TRƯỜNG THPT PHƯỚC HÒA** *(Đề thi có ___ trang)*	**KIỂM TRA CUỐI KÌ 2, NĂM HỌC 2025 - 2026** **MÔN: …. , LỚP …** Thời gian làm bài: …. phút *(không kể thời gian phát đề)*

PHẦN I. Câu trắc nghiệm nhiều phương án lựa chọn. Thí sinh trả lời từ câu 1 đến câu 12. Mỗi câu hỏi thí sinh chỉ chọn một phương án.

Câu 1. …. (sau số câu là dấu chấm "." liền kề, không cách)

A. abcd.

B. abcd.

C. abcd.

D. abcd.

Ghi chú: Mỗi đáp án 1 dòng. Các phương án lữa chọn (A,B,C,D) được viết chữ IN HOA phía sau là dấu chấm (".") liền kề, không cách. Gạch chân, in đậm đáp án đúng.

Câu 2. ….

PHẦN II. *Thí sinh trả lời từ câu 1 đến câu 4. Trong mỗi ý a), b), c), d) ở mỗi câu, thí sinh chọn đúng hoặc sai.*

Câu 1. …..

a) abcd.

b) abcd.

c) abcd.

d) abcd.

PHẦN III. Câu trắc nghiệm yêu cầu trả lời ngắn. Thí sinh trả lời từ câu 1 đến câu 4.

Câu 1. …

A. 123

2. QUY CÁCH TRÌNH BÀY

- Soạn thảo bằng phông chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 14. Ghi rõ môn, khối và tên kỳ kiểm tra.

- Bắt đầu từ phần I đến hết: không dùng Tabs.

- Đánh số câu liên tục trong từng phần; sau số câu dùng dấu chấm (Ví dụ: Câu 1.). Hình ảnh rõ nét, đặt riêng một dòng và chọn chế độ In Line with Text.

- Câu nhiều lựa chọn: Mỗi phương án A, B, C, D trình bày trên một dòng; sau chữ cái dùng dấu chấm (không khoảng trắng). **In đậm**, gạch chân chữ cái của phương án đúng.

- Câu đúng - sai: Mỗi ý a), b), c), d) trình bày trên một dòng; sau chữ cái dùng dấu đóng ngoặc đơn (không có dấu chấm phía sau. VD: a) abcd) . Gạch chân chữ cái của những ý đúng.

- Câu trả lời ngắn: Ghi đáp án trên một dòng riêng theo mẫu A. [đáp án], không gạch chân.

Lưu ý: Tất cả các công thức toán phải được đặt trong Mathtype hoặc Equation (Ưu tiên sử dụng Mathtype) (Tuyệt đối không để công thức bị hóa ảnh vào đề).