

Số: /KH-THTPH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 - Năm học 2025 - 2026

Căn cứ Công văn số 1557/SGDĐT-GDPT ngày 19 tháng 8 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục phổ thông năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Công văn số 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-THTPH ngày 30 tháng 9 năm 2025 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 2025-2026. Trường Trung học phổ thông Phước Hòa xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 2 (HK2) năm học 2025-2026 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu chung

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, 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.

1.2. Yêu cầu

Cấu trúc và nội dung đề phải đảm bảo trong nội dung, yêu cầu cần đạt; theo dõi 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 2 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.

2. Thời gian kiểm tra

2.1. Lớp 12

- **Kiểm tra trong giờ học (GVBM cho kiểm tra tại lớp):** Gồm các môn: GDQPAN, GDTC, HỘTNHN, GDĐP.

Từ ngày 13/4/2026 đến ngày 18/4/2026.

- **Kiểm tra tập trung: (Các môn còn lại)**

Từ ngày 20/4/2026 đến ngày 25/4/2026 (Có lịch thi cụ thể kèm theo).

2.2. Lớp 10 và lớp 11

- **Kiểm tra trong giờ học (GVBM cho kiểm tra tại lớp):** Gồm các môn: GDQPAN, GDTC, HỘTNHN, GDĐP, Phần kiểm tra nói môn Tiếng anh.

Từ ngày 04/5/2026 đến ngày 09/5/2026.

- **Kiểm tra tập trung:**

Từ ngày 11/5/2026 đến ngày 16/5/2026 (Có lịch thi cụ thể kèm theo).

3. Thời lượng kiểm tra

Khối 12: Ngữ văn: 120 phút, Toán: 90 phút, các môn còn lại: 50 phút.

Khối 10,11: môn Ngữ văn, môn Toán: 90 phút. Các môn còn lại: 45 phút.

4. Một số qui định về việc thực hiện kiểm tra giữa học kì 2

4.1. Qui định ra đề kiểm tra:

- Tất cả GVBM đều phải ra đề kiểm tra, đề kiểm tra phải có đáp án kèm theo và đánh máy (thể thức văn bản theo Nghị định 30).

- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo văn bản hiện hành. Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng theo hướng dẫn công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra đánh giá đối với cấp THCS, THPT; Công văn số 2487/SGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 9 năm 2025 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2025 - 2026. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT. Đối với môn Lịch sử, Địa lí tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

- Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; **nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra** và đáp ứng yêu cầu cần đạt của CT GDPT (tham khảo Phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT).

- Tổ thống nhất ma trận theo môn/khối, dạng file PDF, Tổ trưởng chuyên môn ký số; Trước khi ra đề, từng tổ bộ môn phải thống nhất và ghi rõ các nội dung đã thống nhất vào biên bản họp tổ:

- Nội dung ôn tập theo môn/khối;
- Bảng ma trận, đặc tả kiến thức theo môn/khối;
- Điểm số cho từng phần: lý thuyết, bài tập;
- Hình thức, số lượng câu hỏi trong bài kiểm tra theo môn/khối.

❖ **Tổ bộ môn lưu ý :**

➤ **Đối với Khối 10, 11:**

- **Môn Ngữ văn:** một đề kiểm tra theo hình thức tự luận chung cho toàn khối.

- **Các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Địa lí:** có kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan, trắc nghiệm đúng - sai, trả lời ngắn và tự luận.

- **Các môn Tin học, Lịch sử, GDKTPL, Công nghệ, GDQP-AN:** có kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan, đúng - sai và tự luận.

- **Môn Anh:** Kiểm tra 04 kỹ năng, có kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận.

- HĐTNHN, GDĐP: theo thống nhất của tổ, nhóm.

➤ **Đối với Khối 12:**

- **Môn Ngữ văn:** một đề kiểm tra theo hình thức tự luận chung cho toàn khối.

- **Các môn kiểm tra chung còn lại:** trắc nghiệm 100%, theo hình thức thi TN THPT từ năm 2025 của Bộ GDĐT. Cấu trúc đề kiểm tra đảm bảo theo Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 8/3/2024 quy định về cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi TN THPT từ năm 2025.

- Mỗi đề kiểm tra trắc nghiệm khách quan được xáo trộn thành 4 mã đề khác nhau để các HS ngồi cạnh nhau có mã đề khác nhau. Các tổ bộ môn cần xây dựng bảng ma trận đặc tả kiến thức khi soạn và thiết kế đề kiểm tra.

- Đề và đáp án trong cùng 01 file dạng PDF, giáo viên bộ môn ký số. Gửi đề các môn kiểm tra chung về địa chỉ email: dekiemtra.phuchoa@gmail.com. (Đặt tên file dạng: “MÔN-KHỐI-TÊN GIÁO VIÊN”, ví dụ: LÝ-12-LAN).

- Thời gian nộp đề kiểm tra:

+ **Đối với lớp 12: Trước 15 giờ 00 phút, ngày 13/4/2026.**

+ **Đối với lớp 10, 11: Trước 15 giờ 00 phút, ngày 04/5/2026.**

Qui định coi kiểm tra:

- Mỗi buổi kiểm tra, Giáo viên và Học sinh phải có mặt trước giờ kiểm tra 30 phút.

- Giáo viên coi kiểm tra mặc trang phục như đứng lớp dạy, không được mặc áo thun, quần jean. Học sinh không được mặc quần áo thể dục.

- Giáo viên coi kiểm tra HK2 phải tuân thủ theo sự phân công và điều động của lãnh đạo hội đồng kiểm tra HK2 phân công. Giáo viên có nguyện vọng thay đổi ngày coi kiểm tra hoặc có vướng mắc trong các ngày coi kiểm tra phải báo trước một tuần bằng văn bản trực tiếp cho Hiệu trưởng.

4.2. Quy định chấm bài kiểm tra HK2:

4.3. Chấm kiểm tra và báo cáo

Sau khi kiểm tra tập trung nhà trường sẽ thực hiện scan bài, cắt phách và giao về tổ chuyên môn để thống nhất và chấm.

Thời gian nộp bài kiểm tra cuối kì 2:

- 04 ngày sau khi kết thúc môn kiểm tra giáo viên phải hoàn thành việc chấm bài và nộp về cho tổ khảo thí tiến hành nhập điểm.

- 04 ngày sau khi kết thúc lịch kiểm tra tập trung giáo viên phải hoàn thành việc phải trả, sửa bài cho học sinh và gửi nộp bài kiểm tra về cho tổ khảo thí và lưu giữ theo qui định. Giáo viên có trách nhiệm bảo quản bài kiểm tra trong thời gian chấm, trả bài.

Yêu cầu các tổ trưởng chuyên môn phải nắm được chất lượng của từng đợt kiểm tra của từng giáo viên, từng môn học để có những chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời trong việc dạy học của tổ viên.

Nếu chấm sai sót làm thay đổi kết quả bài kiểm tra của HS thì GV sẽ thực hiện chấm lại (có kí xác nhận trên bài kiểm tra), tổ trưởng chuyên môn kiểm tra và sau đó gửi lại cho bộ phận chuyên môn để kí xác nhận trước khi nhập điểm.

Lưu ý: Nếu có 02 giáo viên trở lên cùng dạy 01 khối, tổ trưởng chuyên môn cần chỉ đạo, hướng dẫn tổ viên thống nhất trước khi chấm (có biên bản cụ thể).

Tiếp tục hoàn thành chương trình HK2: kết thúc trước ngày 30/5/2026.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Nhà trường

Xây dựng văn bản hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì 2.

Chuẩn bị đảm bảo sơ sở vật chất, các phòng kiểm tra... cuối kì 2.

Thống 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 và báo cho lãnh đạo.

Bảo mật đề kiểm tra cho đến khi hết thời gian làm bài kiểm tra môn đó.

Phân công, chỉ đạo tổ viên thống nhất xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kì theo bộ môn.

Đánh giá kết quả sau đợt kiểm tra cuối kì 2.

Báo cáo tổng kết 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.

Quán triệt kỹ cho học sinh một số nội dung liên quan đến kiểm tra cuối kì 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-chăm kiểm tra.

Coi kiểm tra, chấm, trả bài học sinh đúng thời gian qui định. Hoàn thành nhận xét, đánh giá học kì 2 vào sổ điểm...

5.4. Đối với giáo viên chủ nhiệm

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

Nhắc lớp chủ nhiệm hoàn thành vệ sinh lớp học, trả lại phòng Hội đồng kiểm tra trước đợt kiểm tra tập trung.

Thông báo lịch kiểm tra cuối kì 2 cho cha mẹ học sinh.

Triển khai kỹ một số nội dung cho học sinh trước kiểm tra cuối kì 2 theo định hướng của nhà trường.

Đối với lớp có học sinh khuyết tật: GVCN phối hợp với giáo viên bộ môn hoàn thành đánh giá kỳ theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kì 2 năm học 2025 - 2026 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:

- Sở GDĐT;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- GVCN, CMHS;
- Công bố website;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Thanh Thúy