

Số: 597/KH-THPTBA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2026 – 2027

Căn cứ Thông tư 22/ 2021/ TT- BGDĐT ngày 20/7/2021 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 Kế hoạch số 520/KH-THPTBA ngày 18/9/2026 Kế hoạch giáo dục năm 2026-2027 trường THPT Bình An.

Thực hiện Hướng dẫn số 10211/SGDĐT-QLCL ngày 29/9/2026 về hướng dẫn nhiệm vụ quản lý chất lượng năm 2026-2027 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Trường THPT Bình An xây dựng Kế hoạch kiểm tra đánh giá năm học 2026 – 2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tốt việc kiểm tra tập trung các môn nhằm đánh giá chính xác, khách quan, công bằng kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trong quá trình học tập. Đánh giá định kì được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định.

Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại học sinh đồng thời để nhà trường và các tổ chuyên môn, GVBM nắm bắt tình hình học tập của học sinh; có phương án điều chỉnh phương pháp, nội dung của hoạt động dạy và học.

2. Yêu cầu

Nội dung kiểm tra phù hợp với nội dung chương trình giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tối thiểu phải thể hiện được các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng có chú ý đến việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 tiên độ bài dạy và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

Tất cả thành viên trong nhà trường phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá hiện hành của nhà trường.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Hình thức và các loại bài kiểm tra, đánh giá

1.1 Hình thức đánh giá

Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập với các môn học: Giáo dục thể chất, Hoạt động giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp. Kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông (CT GDPT), Kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

1.2 Các loại bài kiểm tra, đánh giá

a. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học hoạt động giáo dục trong chương trình giáo dục phổ thông

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua: hỏi – đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập.

Đối với một môn học, mỗi học sinh được kiểm tra đánh giá nhiều lần, trong đó chọn một số lần kiểm tra, đánh giá phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học như sau:

Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 lần.

Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) chọn số điểm đánh giá, thường xuyên theo đúng quy định.

Đối với cụm chuyên đề học tập, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của một lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập. Kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập của môn học được tính là kết quả của một lần đánh giá thường xuyên của môn học đó và ghi vào sổ theo dõi đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng cho việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định.

b. Kiểm tra, đánh giá định kì

Đánh giá định kì (không thực hiện với cụm chuyên đề học tập), gồm đánh giá giữa kì và đánh giá cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, học tập dự án.

Thời gian làm bài kiểm tra (không bao gồm cụm chuyên đề học tập)

- + Môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút
- + Môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút – 90 phút.

Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra được xây dựng trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được qui định trong CT GDPT trước khi thực hiện. (tham khảo Phụ lục kèm theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ GDĐT).

Trong mỗi học kì, mỗi môn học được đánh giá bằng nhận xét có 01 lần đánh giá giữa kì và 01 lần đánh giá cuối kì.

Trong mỗi học kì, mỗi môn học được đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 điểm đánh giá giữa kì và 01 điểm đánh giá cuối kì.

Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy định nếu có lí do bất khả kháng thì được kiểm tra, đánh giá bổ sung với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bổ sung được thực hiện theo từng học kì.

Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bổ sung theo quy định thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

c. Rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

Học sinh có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè, hình thức rèn luyện do hiệu trưởng quy định. Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kì nghỉ hè, giáo viên chủ nhiệm giao nhiệm vụ rèn luyện trong kì nghỉ hè cho học sinh và thông báo đến cha mẹ học sinh. Cuối kì nghỉ hè, nếu nhiệm vụ rèn luyện được giáo viên chủ nhiệm đánh giá đã hoàn thành (có báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ rèn luyện có chữ kí xác nhận của cha mẹ học sinh) thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị Hiệu trưởng cho đánh giá lại kết quả rèn luyện cả năm học của học sinh.

Đối với những học sinh chưa đủ điều kiện được lên lớp nhưng có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá từ mức Đạt trở lên, kết quả học tập cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì được đánh giá lại kết quả học tập các môn học được đánh giá mức Chưa đạt (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét) và các môn học có ĐTBmcn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số).

Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2026 - 2027 (chỉ tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì theo hình thức tập trung và đề chung).

- Kiểm tra, đánh giá giữa kì 1: 26/10/2026 đến 31/10/2026
- Kiểm tra, đánh giá cuối kì 1: 21/12/2026 đến 26/12/2026.
- Kiểm tra, đánh giá giữa kì 2: 08/3/2027 đến 13/3/2027.
- Kiểm tra, đánh giá cuối kì 2: 03/5/2027 đến 08/5/2027.

II. THỰC HIỆN RA ĐỀ – CHẤM BÀI KIỂM TRA :

1. Ra đề:

Thực hiện theo Quy chế kiểm tra đánh giá do Hiệu trưởng ban hành.

Các Tổ, nhóm thống nhất các nội dung gồm: hình thức kiểm tra; nội dung ra đề; cấu trúc, ma trận đề - số lượng câu hỏi, bài tập.

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, ...); đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo Quy chế kiểm tra đánh giá của trường.

Thông tin về hình thức, cấu trúc và nội dung ra đề được phổ biến rộng rãi cho giáo viên và học sinh để việc ôn tập và kiểm tra đạt yêu cầu và chất lượng.

a) Kiểm tra giữa kì

Giáo viên bộ môn ra đề, đáp án; tự tổ chức cho học sinh mình giảng dạy kiểm tra;

Tổ trưởng chuyên môn tập hợp tất cả ma trận, đề, đáp án của bộ môn mình, họp phân tích kết quả (có biên bản), nộp lại tất cả cho thầy Hùng sau khi kiểm tra 01 tuần.

b) Kiểm tra cuối kì

Tổ trưởng chuyên môn nộp bảng ma trận kiến thức kiểm tra cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn.

Giáo viên bộ môn dạy khối nào sẽ ra đề ở khối đó (02 đề, mỗi đề trộn thành 04 mã).

2. Chấm bài kiểm tra:

Tổ chuyên môn họp thống nhất đáp án (có biên bản) trước khi chấm.

Giáo viên bộ môn nộp bài môn ngữ văn: sau 04 ngày; các môn còn lại sau 02 ngày kể từ khi kiểm tra xong.

3. Nhập điểm

Giáo viên bộ môn có trách nhiệm nhập điểm số hoặc đánh giá bằng nhận xét các bài kiểm tra thường xuyên và bài kiểm tra định kì theo đúng tinh thần hướng dẫn tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban lãnh đạo (Hiệu trưởng – Phó Hiệu trưởng):

Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra.

Chuẩn bị điều kiện để tổ chức kiểm tra an toàn, nghiêm túc, hiệu quả.

Quản lý chuyên môn, giám sát quá trình thực hiện của các tổ, bộ phận.

Nộp ma trận và đề kiểm tra về Sở sau 10 ngày kết thúc kiểm tra.

2. Tổ trưởng chuyên môn các môn kiểm tra tập trung:

Hợp tổ, nhóm thống nhất ma trận đề, thống nhất nội dung kiểm tra.

Đảm bảo nội dung, kiến thức, đúng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng của bảng ma trận; nộp ma trận đề đúng thời gian qui định.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

Nhắc nhở, động viên học sinh ôn bài và tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc.

Thông tin đầy đủ, kịp thời đến phụ huynh, học sinh kế hoạch, lịch kiểm tra của trường

GVCN theo dõi và có các biện pháp hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập, trao đổi thông tin với Phụ huynh kịp thời kết quả, những trường hợp học sinh cần lưu ý...

4. Giáo viên bộ môn:

Dạy khối nào sẽ ra đề kiểm tra của khối đó

Thực hiện sự phân công công tác trong tổ; phân công công tác của nhà trường.

Thông tin đến học sinh nội dung kiểm tra, hướng dẫn học sinh ôn tập.

Nắm kết quả làm bài của HS, sửa bài, lưu ý HS những vấn đề cần rút kinh nghiệm....

Trao đổi với GVCN về tình hình học, kết quả của lớp, có biện pháp phối hợp với GVCN, PHHS hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập.

5. Học sinh:

Thái độ học tập nghiêm túc, ôn tập theo sự hướng dẫn của GVBM.

Học sinh có mặt kiểm tra theo lịch kiểm tra của khối, thực hiện nghiêm túc nội quy kiểm tra.

IV. PHÂN CÔNG CÔNG TÁC

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG
1	Cô Võ Huỳnh Ngọc Vân	Hiệu trưởng	Phụ trách chung
2	Thầy Nguyễn Mạnh Hùng	Phó Hiệu trưởng	Lập kế hoạch, xây dựng lịch kiểm tra, quản lý đề kiểm tra, quản lý chuyên môn và việc thực hiện của Tổ, GV...; trực trong quá trình kiểm tra; Phụ trách công tác trao đổi với GVCN, PHHS; nắm tình hình tham gia kiểm tra của HS...;

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG
			trực trong quá trình kiểm tra
3	Cô Nguyễn Thị Thanh Phụng	Phó Hiệu trưởng	Chuẩn bị CSVC; trực trong quá trình kiểm tra
4	Thầy Nguyễn Minh Đồng Thầy Nguyễn Đức Minh Thầy Dương Văn Anh Thầy Trịnh Hữu Phương Cô Nguyễn Thị Khuyên Cô Lê Thị Hải Yến Thầy Trần Công Luận Cô Phạm Thị Hằng Cô Nguyễn Thị Lan Anh Cô Nguyễn Thị Châu Cô Hoàng Thị Thu Hiền Cô Tô Thị Ái Liễu Thầy Nguyễn Hoàng Hà	TTCM TTCM TPCM TPCM TTCM GV GV GV TTCM GV GV TPCM TPCM	-Phân công, triển khai công tác trong tổ; chịu trách nhiệm về ma trận đề kiểm tra bộ môn
5	Cô Hoàng Lê Thị Hồng Nhung	TT VP	Hỗ trợ việc chuẩn bị CSVC, công tác hậu cần;

Đề nghị các bộ phận có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch, đảm bảo đúng yêu cầu và nội dung của kế hoạch để công tác kiểm tra đánh giá được thực hiện nghiêm túc, công bằng, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Ph GDTH Sở GDĐT(báo cáo);
- BGH(báo cáo);
- TTCM, GV (thực hiện);
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Mạnh Hùng