

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2026 - 2027

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 3 năm 2026 của Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 và Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ GDĐT về Chương trình Giáo dục phổ thông (GDPT) 2018;

Căn cứ Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ GDĐT về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT;

Căn cứ Công văn số 68/BGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 01/2025 của Bộ GDĐT về hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp THPT;

Căn cứ Quyết định số 2308/QĐ-BGDĐT ngày 06 tháng 8 năm 2026 của Bộ GDĐT ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 5067/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2026 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026 - 2027 đối với GDMN, GDPT và GDTX trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 8585/SGDĐT-GDPT ngày 20 tháng 8 năm 2026 của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 - 2027;

Căn cứ Công văn số 2487/SGDĐT-GDPT ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở GDĐT Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT;

Căn cứ Kế hoạch số 685/KH-THPTHVN ngày 17 tháng 9 năm 2026 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ về Giáo dục nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2026-2027 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ.

Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2026-2027 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá khách quan, công bằng, chính xác và vì sự tiến bộ của học sinh theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực của Chương trình GDPT 2018.

- Cung cấp thông tin phản hồi kịp thời để điều chỉnh hoạt động dạy học, phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn, bồi dưỡng học sinh có năng khiếu, hướng nghiệp và phối hợp với cha mẹ học sinh trong công tác giáo dục.

- Thực hiện nghiêm túc tinh thần chỉ đạo tại Công văn 8585/SGDĐT-GDPT: không kiểm tra vượt quá yêu cầu cần đạt; hạn chế ghi nhớ máy móc; tuyệt đối không sử dụng kết quả kiểm tra, khảo sát để xếp hạng học sinh, tránh tạo áp lực thành tích cho học sinh và giáo viên.

II. HÌNH THỨC VÀ CÁC LOẠI BÀI KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét: Áp dụng đối với các môn học, hoạt động giáo dục: Giáo dục thể chất, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương. Kết quả đánh giá theo 02 mức: Đạt hoặc Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số: Áp dụng đối với các môn học còn lại trong Chương trình GDPT. Điểm số đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng điểm trung bình thì làm tròn đến chữ số thập phân thứ nhất.

2. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên (ĐGTX)

- Thực hiện linh hoạt trong quá trình dạy học thông qua các hình thức: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập, dự án học tập.

- Tích hợp nội dung Khung đạo đức AI và Liêm chính học thuật (theo Kế hoạch số 685/KH-THPT HVN): Học sinh phải khai báo trung thực việc sử dụng công cụ AI trong các bài tập, dự án; nghiêm cấm các hành vi sao chép, gian lận học thuật.

3. Kiểm tra, đánh giá định kỳ (ĐGĐK)

- Đánh giá định kỳ gồm Đánh giá giữa kỳ (GK) và Đánh giá cuối kỳ (CK), được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, hoặc dự án học tập.

- Thời gian làm bài kiểm tra:

+ Môn học có từ 70 tiết/năm trở xuống: 45 phút.

+ Môn học có trên 70 tiết/năm: từ 60 phút đến 90 phút (môn Toán: 90 phút, môn Ngữ văn: 90 phút, môn Tiếng Anh: 60 phút).

- Xây dựng ma trận, bản đặc tả và đề kiểm tra bám sát yêu cầu cần đạt của chương trình theo hướng dẫn tại Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH.

4. Rèn luyện và kiểm tra, đánh giá lại trong kỳ nghỉ hè

Thực hiện nghiêm túc, đúng quy định tại Điều 14 Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với những học sinh chưa đủ điều kiện lên lớp hoặc cần rèn luyện thêm trong hè.

III. QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ SỐ CỘT ĐIỂM KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

Bảng 1: Các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét

STT	Tên môn học / Hoạt động giáo dục	Học kỳ I (Số lần)	Học kỳ II (Số lần)	Ghi chú
1	Giáo dục thể chất	TX: 2 GK: 1 CK: 1	TX: 2 GK: 1 CK: 1	Đánh giá mức Đạt / Chưa đạt
2	Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	TX: 2 GK: 1 CK: 1	TX: 2 GK: 1 CK: 1	Đánh giá mức Đạt / Chưa đạt
3	Nội dung giáo dục của địa phương	TX: 2 GK: 1 CK: 1	TX: 2 GK: 1 CK: 1	Đánh giá mức Đạt / Chưa đạt

Bảng 2: Các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp điểm số

STT	Môn học	Học kỳ I	Học kỳ II (Lớp KHÔNG học Cụm chuyên đề)	Học kỳ II (Lớp CÓ học Cụm chuyên đề)
1	Toán	TX: 4 GK: 1 CK: 1	TX: 4 GK: 1 CK: 1	TX: 5 (4 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
2	Ngữ văn	TX: 4 GK: 1 CK: 1	TX: 4 GK: 1 CK: 1	TX: 5 (4 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
3	Tiếng Anh	TX: 4 GK: 1 CK: 1	TX: 4 GK: 1 CK: 1	TX: 4 GK: 1 CK: 1 (Không có CĐ)
4	Vật lí	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 4 (3 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
5	Hóa học	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 4 (3 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
6	Sinh học	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 4 (3 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
7	Lịch sử	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 4 (3 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
8	Địa lí	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 4 (3 môn + 1 CĐ) GK: 1 CK: 1
9	GD KT&PL	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1
10	GD QP- AN	TX: 2 GK: 1 CK: 1	TX: 2 GK: 1 CK: 1	TX: 2 GK: 1 CK: 1
11	Công nghệ	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1
12	Tin học	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1	TX: 3 GK: 1 CK: 1

- Quy định đánh giá Cụm chuyên đề học tập: Đánh giá từng chuyên đề theo kế hoạch dạy học. Kết quả tổng hợp cụm chuyên đề lấy 01 điểm số và ghi thành 01 cột điểm đánh giá thường xuyên của môn học tương ứng trong Học kỳ II.

- Quy định kiểm tra bù và xử lý vắng: Học sinh vắng mặt có lý do chính đáng được tổ chức kiểm tra bù với mức độ tương đương. Trường hợp vắng mặt không có lý do chính đáng sẽ nhận điểm 0 (hoặc mức Chưa đạt) cho lần kiểm tra đó.

IV. QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ KIỂM TRA, COI VÀ CHẤM KIỂM TRA ĐỊNH KỲ

1. Cấu trúc, dạng thức đề kiểm tra

- Ma trận, bản đặc tả: Đảm bảo đủ 4 mức độ tư duy: Nhận biết, Thông hiểu, Vận dụng, Vận dụng cao.

- Dạng thức đề:

+ Thực hiện đúng Công văn 7991/BGDĐT-GDTrH: Kết hợp tự luận và trắc nghiệm khách quan (gồm trắc nghiệm nhiều lựa chọn, đúng - sai, trả lời ngắn, tự luận).

+ Môn Ngữ văn: Thực hiện theo Công văn 3175/BGDĐT-GDTrH, tuyệt đối không sử dụng lại các văn bản, ngữ liệu đã có trong sách giáo khoa để làm đề kiểm tra đọc hiểu và viết.

+ Môn Lịch sử, Địa lí: Tăng cường câu hỏi mở, gắn với việc khai thác tư liệu, bảng số liệu, lược đồ, bản đồ.

+ Môn Tiếng Anh: Kiểm tra đầy đủ 4 kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết.

+ Học sinh hòa nhập: Xây dựng đề kiểm tra phù hợp với năng lực và Kế hoạch giáo dục cá nhân của học sinh khuyết tật học hòa nhập.

- Bảo mật: Bảo mật tuyệt đối đề kiểm tra. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm nộp ma trận, bản đặc tả, đề thi và đáp án hướng dẫn chấm đúng tiến độ phân công của Ban Giám hiệu.

2. Lịch kiểm tra định kỳ năm học 2026 - 2027

Đợt kiểm tra	Tuần học	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Kiểm tra giữa Học kỳ I	Tuần 9	Từ 26/10/2026 đến 31/10/2026	Toàn trường
Kiểm tra cuối Học kỳ I	Tuần 18	Từ 28/12/2026 đến 02/01/2027	Toàn trường
Kiểm tra giữa Học kỳ II	Tuần 26	Từ 15/03/2027 đến 20/03/2027	Toàn trường
Kiểm tra cuối Học kỳ II	Tuần 32	Từ 26/04/2027 đến 01/05/2027	Khối 12
Kiểm tra cuối Học kỳ II	Tuần 33	Từ 03/05/2027 đến 08/05/2027	Khối 10 và Khối 11

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

1. Ban Giám hiệu

- Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung; phê duyệt Kế hoạch kiểm tra, đánh giá; ra quyết định thành lập các Hội đồng/Tổ ra đề, in sao, coi và chấm bài kiểm tra định kỳ.

- Thầy Mai Long Thời - Phó Hiệu trưởng (phụ trách Chuyên môn):

+ Trực tiếp chỉ đạo và điều hành Kế hoạch kiểm tra, đánh giá toàn trường; hướng dẫn các tổ chuyên môn xây dựng ma trận, bản đặc tả theo đúng chỉ đạo tại Công văn 7991/BGDĐT-GDTrH.

+ Tham mưu thành lập các hội đồng; lập kế hoạch phân công giám thị, xếp sơ đồ phòng kiểm tra.

+ Quản lý công tác đề thi các môn: Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học, Công nghệ.

+ Chỉ đạo thống kê chất lượng sau mỗi đợt kiểm tra; lập kế hoạch phụ đạo học sinh chưa đạt chuẩn, bồi dưỡng học sinh giỏi; theo dõi việc tích hợp Khung năng lực số, giáo dục AI và liên chính học thuật.

+ Thực hiện báo cáo định kỳ về kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh về Sở GDĐT.

- Cô Lê Phương Thảo - Phó Hiệu trưởng:

+ Phối hợp chỉ đạo công tác kiểm tra, đánh giá; trực tiếp quản lý Học bạ số, Sổ điểm điện tử liên thông CSDL ngành.

+ Phụ trách công tác đề thi và chấm kiểm tra các môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, GD KT&PL, Tiếng Anh, Nội dung giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm - hướng nghiệp.

+ Chuẩn bị cơ sở vật chất phòng thi, công tác in sao đề bảo mật, dồn túi, cắt phách, hồi phách và kiểm định chất lượng giáo dục.

2. Tổ chuyên môn

- Xây dựng ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra định kỳ và đề cương ôn tập thống nhất trong toàn tổ.

- Thống nhất số cột điểm, tiêu chí đánh giá nhận xét; tổ chức họp sinh hoạt chuyên môn rút kinh nghiệm đánh giá chất lượng bài làm của học sinh sau mỗi đợt kiểm tra.

3. Giáo viên bộ môn

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên đầy đủ số cột và đúng tiến độ; chấm bài chính xác, khách quan, công bằng.

- Nhập điểm kịp thời vào phần mềm quản lý học tập (vnEdu/Học bạ số); tổ chức trả bài, sửa bài chi tiết cho học sinh.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến đầy đủ quy chế, nội quy và lịch kiểm tra đến học sinh và cha mẹ học sinh.

- Theo dõi, đôn đốc học sinh tham gia kiểm tra bù (nếu có); phối hợp đánh giá kết quả rèn luyện học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

5. Tổ Văn phòng, CNTT và Nhân viên hỗ trợ

- Đảm bảo chuẩn bị đủ phòng thi, hệ thống máy tính, đường truyền internet, máy in, giấy thi.

- Thực hiện in sao đề thi bảo mật tuyệt đối, in danh sách phòng thi, danh sách ghi điểm; phối hợp hỗ trợ công tác coi, chấm thi an toàn, nghiêm túc.

VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ

- Tiến độ chấm bài: Chấm bài và hoàn thành nhập điểm vào hệ thống chậm nhất sau 04 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm tra môn đó.

- Công khai tài liệu: Công khai ma trận, bản đặc tả và đề kiểm tra cuối kỳ trên Cổng thông tin điện tử của nhà trường sau 10 ngày kể từ khi kết thúc đợt kiểm tra.

- Lưu trữ hồ sơ: Bàn giao và lưu trữ bài kiểm tra, biên bản coi - chấm thi, ma trận đặc tả đề, bảng điểm tổng hợp đầy đủ theo đúng quy định lưu trữ hồ sơ chuyên môn.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2026-2027 của Trường THPT Huỳnh Văn Nghệ, đề nghị tất cả cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (b/c);
- Ban Giám hiệu;
- Các Tổ CM, Tổ VP (t/h);
- Niêm yết, Công TTĐT;
- Lưu: VT, CM.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Mai Long Thời