

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG PHÚ AN
TRƯỜNG THCS HIỆP AN

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

Số: 50 /KH-THCSHA

Phú An, ngày 24 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, đánh giá học sinh và tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Luật Nhà giáo năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành kèm theo Chương trình GDPT 2018;

Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về đánh giá học sinh THCS, THPT;

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 v/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch giáo dục năm học 2025–2026 của trường THCS Hiệp An;

Trường THCS Hiệp An xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá và tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 – 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đảm bảo việc kiểm tra, đánh giá học sinh đúng quy định, công bằng, khách quan, trung thực.
- Góp phần nâng cao chất lượng dạy và học, điều chỉnh phương pháp giảng dạy và học tập.
- Cung cấp thông tin chính xác cho giáo viên, phụ huynh, học sinh và nhà trường về kết quả giáo dục.

II. THỜI GIAN KIỂM TRA

Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2025 – 2026 (Nhà trường chỉ tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì theo hình thức tập trung và đề chung).

- Kiểm tra, đánh giá giữa học kì 1: Sau tuần thứ 8 của học kì 1.



- Kiểm tra, đánh giá cuối học kì 1: Thời điểm hoàn thành ngày 03/01/2026.

- Kiểm tra, đánh giá giữa học kì 2: Sau tuần thứ 7 của học kì 2.

- Kiểm tra, đánh giá cuối học kì 2: Thời điểm hoàn thành ngày 16/5/2026.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung đánh giá

- Đánh giá trong chương trình giảng dạy đến thời điểm quy định của chương trình GDPT.

- Đánh giá toàn diện về phẩm chất và năng lực học sinh.

- Đảm bảo khách quan, công bằng, trung thực, minh bạch.

- Khuyến khích sự tiến bộ, phát huy khả năng tự học, sáng tạo của học sinh.

- Không gây áp lực, nặng nề, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi.

2. Hình thức đánh giá, xếp loại

2.1 Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mĩ thuật, Nội dung giáo dục của 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

2.2 Các loại bài kiểm tra, đánh giá

a. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

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, chọn số điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định.

b. Kiểm tra, đánh giá định kì

Đánh giá định kì (không thực hiện đối 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, dự án học tập.

- Thời gian làm bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút; đối với môn chuyên tối đa 120 phút.

- Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng điểm số, đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT.

- Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT trước khi thực hiện.

Trong mỗi học kì, mỗi môn học 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 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 ký 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 ĐTBmôn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số).

2.3. Xếp loại học kì và cả năm

Thực hiện theo quy định Thông tư 22 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; kết hợp kết quả học tập các môn và kết quả rèn luyện; không sử dụng cộng gộp điểm trung bình tất cả các môn để xếp loại mà theo tiêu chí do Thông tư quy định.

IV. RA ĐỀ, COI, CHẤM KIỂM TRA

1. Ra đề kiểm tra

- Giáo viên bộ môn soạn đề kiểm tra theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình, đảm bảo theo ma trận, bảng đặc tả theo quy định của Hội đồng bộ môn (Tổ nghiệp vụ)

- Đề kiểm tra định kỳ phải được lưu, phê duyệt (bằng chữ ký tổ chuyên môn hoặc Tổ trưởng và Phó Hiệu trưởng) trước khi triển khai, thực hiện.

2. Cui kiểm tra

Giáo viên coi kiểm tra phải tuân thủ quy định về an toàn, chống gian lận; khi được phân công thực hiện.

3. Chấm bài

- Giáo viên chấm theo hướng dẫn chấm, thống nhất điểm số đối với môn có từ 02 giáo viên dạy cùng khối trở lên.

- Bài kiểm tra định kỳ đối với các lớp hoặc môn trọng yếu có thể được chấm kiểm tra chéo giữa giáo viên cùng tổ chuyên môn.

4. Công bố kết quả

- Tất cả các bài kiểm tra phải phát, sửa bài và rút kinh nghiệm cho học sinh.

- Kết quả kiểm tra được nhập vào hệ thống sổ điểm/học bạ theo thời hạn quy định; thông báo kết quả cho học sinh và phụ huynh sau mỗi đợt giữa và cuối học kì theo lịch của nhà trường.

- Học sinh có thể yêu cầu giáo viên giải thích, phúc khảo bài làm của cá nhân mình trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày công bố kết quả kiểm tra định kỳ.

V. XỬ LÝ GIAN LẬN TRONG KIỂM TRA

- Các hành vi gian lận khi kiểm tra (sử dụng tài liệu trái phép, quay cốp, trao đổi, sử dụng thiết bị ghi âm/ghi hình không được phép...) sẽ bị lập biên bản và xử lý kỷ luật theo mức độ: cảnh cáo, giảm điểm bài kiểm tra, cho kiểm tra lại hoặc các hình thức xử lý khác theo quy định của nhà trường và pháp luật.

Những trường hợp nghiêm trọng (lặp lại nhiều lần hoặc có hành vi gây hại đến tính nghiêm túc) sẽ báo cáo UBND phường để xử lý theo quy định.

VI. LƯU TRỮ BÀI KIỂM TRA

- Đề kiểm tra, bài kiểm tra, biên bản, sổ điểm, học bạ được lưu trữ theo mẫu nhà trường quy định; bảo đảm an toàn, dễ tra cứu khi cần.

- Hồ sơ kiểm tra định kỳ (đề, đáp án, biên bản coi thi, biên bản phúc khảo) được lưu trữ tối thiểu 01 năm học (hoặc theo quy định hiện hành của cấp trên).

- Các nội dung chưa được quy định trong quy chế thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn của Sở GDĐT.

VII. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Chịu trách nhiệm chung về tổ chức thực hiện quy chế, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, phân công cán bộ, xử lý khi có vi phạm.

2. Phó Hiệu trưởng

Điều phối, kiểm tra, giám sát việc xây dựng đề, chấm, lưu trữ; tổ chức tập huấn chuyên môn liên quan đến đánh giá.



3. Tổ chuyên môn

Xây dựng ma trận đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm; tổ chức chấm chéo khi cần; lưu trữ hồ sơ chuyên môn.

4. Giáo viên

Soạn đề, tổ chức kiểm tra, chấm đúng quy trình; cập nhật kết quả; thông báo tình hình học tập cho học sinh và phụ huynh.

5. Học sinh, phụ huynh học sinh

Chấp hành nội quy khi kiểm tra; phụ huynh phối hợp, nắm bắt kết quả và phối hợp nhà trường khi có yêu cầu.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025- 2026 của trường THCS Hiệp An, trong quá trình thực hiện có thể sẽ điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị.

Đề nghị các tổ, bộ phận chuyên môn triển khai thực hiện nghiêm túc và đạt hiệu quả của kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận

- Sở GDĐT;
- Phòng VHXH;
- Các Tổ chuyên môn;
- Lưu: VT, CM./.



HIỆU TRƯỞNG

HUỲNH THANH TÂM