

Số: 37/KH-THCSHA

Phú An, ngày 30 tháng 03 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### **Tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2025-2026**

Căn cứ Công văn số 2487/SGDDĐT-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 THCS, THPT từ năm học 2025 - 2026;

Thực hiện Kế hoạch số 43/KH-THCSHA ngày 18/9/2025 của trường THCS Hiệp An về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2025 – 2026;

Căn cứ Công văn số 2448/SGDDĐT-QLCL ngày 26 tháng 3 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về hướng dẫn xét công nhận hoàn thành chương trình giáo dục trung học cơ sở năm học 2025-2026;

Căn cứ vào Quy chế kiểm tra, đánh giá năm học 2025-2026 của nhà trường;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường; Trường THCS Hiệp An xây dựng kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kỳ 2, năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

#### **I. TỔ CHỨC ÔN TẬP**

##### **1. Nội dung:**

- Nội dung ôn tập là kiến thức của học kỳ 2 trong chương trình cấp THCS.
- Giáo viên bộ môn phải xây dựng nội dung hướng dẫn ôn tập theo khối lớp. Khi xây dựng đề cương phải đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng, năng lực của học sinh và kiến thức trọng tâm của môn học.
- Các tổ chuyên môn họp thống nhất và phê duyệt nội dung hướng dẫn ôn tập (01 hướng dẫn ôn tập/môn/khối dù 01 hay nhiều giáo viên dạy). Tổ chuyên môn nộp về BGH- phó hiệu trưởng 01 hướng dẫn ôn tập /môn/khối hạn chót **01/4/2026** đối với khối 9, **ngày 17/4/2026** đối với khối 6,7,8. Tổ chuyên môn nộp về Phó Hiệu trưởng 01 hướng dẫn ôn tập /môn/khối đồng thời lưu 01 bản tại tổ.

##### **2. Hình thức ôn tập**

- Tổ chức đa dạng các hình thức ôn tập: trực tiếp trên lớp, trực tuyến, cung cấp tài liệu cho học sinh tự học, tuy nhiên, không gây áp lực cho học sinh.

- Thời gian ôn tập:

Lớp 9: Từ **06/4/2026** đến **14/4/2026**

Lớp 6,7,8: Từ **20/4/2026** đến **29/4/2026** (vừa dạy vừa ôn tập do có ngày nghỉ lễ)

- Giáo viên bộ môn có thể kết hợp vừa dạy, vừa ôn tập để đảm bảo đúng, đủ chương trình trước khi kiểm tra (nhất là các môn kiểm tra trước ngày 15/4/2026 đối với khối 9 và trước ngày 04/5/2026 đối với khối 6,7,8 theo kế hoạch kiểm tra).

### 3. Phân công ra nội dung hướng dẫn ôn tập

Nội dung hướng dẫn ôn tập được xây dựng trên cơ sở nội dung của kiến thức và phát triển các phẩm chất, năng lực học sinh theo chủ đề hoặc theo bài. GVBM thống nhất nội dung ôn tập cho học sinh, có ký duyệt của TTCM và Phó Hiệu trưởng theo hình thức quy định. Mỗi môn ra chung 1 nội dung hướng dẫn ôn tập nộp văn thư tổng hợp theo khối và gửi về lớp để học sinh ôn tập.

Nội dung và đề môn Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp do khối trưởng phân công xây dựng trên cơ sở thống nhất với GVCN trong khối và Hiệu trưởng ký duyệt.

Nội dung môn Giáo dục địa phương 6,7,8,9 do trưởng ban môn giáo dục địa phương phân công GV được phân công giảng dạy xây dựng.

*Lưu ý:* Tất cả các nội dung ôn tập đảm bảo không có các phần giảm tải, được TTCM và Phó Hiệu trưởng duyệt trên cơ sở môn/khối phụ trách duyệt đề. Đề kiểm tra chủ yếu trong các nội dung ôn tập. Tuy nhiên, đề sẽ có thêm một số câu hỏi nâng cao để phân loại học sinh.

## II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

### 1. Thời gian tổ chức kiểm tra:

- **Đối với khối 9:**

+ Tổ chức: **Từ 15/4/2026 đến 17/4/2026**

+ Các môn: *Nghệ thuật (Âm nhạc+ Mỹ thuật); Giáo dục thể chất; HĐTN, HN; Công nghệ 9, Tin học* tổ chức kiểm tra theo lớp và hoàn thành trước 15/4/2026.

+ Các môn còn lại kiểm tra theo lịch của nhà trường

- **Đối với khối 6,7,8:**

+ Tổ chức: **Từ 04/5/2026 đến 08/5/2026**

+ Các môn: *Nghệ thuật (Âm nhạc+ Mỹ thuật); Giáo dục thể chất; HĐTN HN; Tin học, Công nghệ 8* tổ chức kiểm tra theo lớp và hoàn thành trước 04/5/2026.

+ Các môn còn lại kiểm tra theo lịch của nhà trường

### 2. Nội dung kiểm tra

Nội dung của đề kiểm tra thuộc chương trình giáo dục phổ thông từ đầu năm học đến trước thời điểm tổ chức kiểm tra. Trong đó: Kiểm tra những kiến thức trọng tâm và kỹ năng vận dụng những kiến thức đã học giải quyết các tình huống gắn với thực tế cuộc sống đảm bảo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong chương trình giáo dục phổ thông; phù hợp với định hướng đổi mới kiểm tra, đánh giá của Bộ GDĐT; phân loại được trình độ học sinh;

Nội dung 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.

### 3. Yêu cầu đề kiểm tra:

- Đề kiểm tra phải dựa trên chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông: ôn tập và kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học.
- Đề kiểm tra gồm câu hỏi và bài tập (nếu có) theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao (tỉ lệ phù hợp theo từng bộ môn, từng khối lớp và theo Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành đã được tập huấn).
- Phải đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức, kỹ năng, phát triển năng lực được xác định trong chương trình và sách giáo khoa; lời văn câu chữ rõ ràng, chính xác, không sai sót.
- Phân loại được trình độ học sinh và đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học ở trường, tránh các trường hợp tiêu cực trong ra đề, tổ chức coi chấm.
- Giáo viên bộ môn xây dựng đề (số lượng câu hỏi) phù hợp theo từng bộ môn và thời lượng kiểm tra.

### 4. Thời lượng kiểm tra

- Các môn Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Các môn Tiếng Anh, KHTN, LSĐL, HĐTNHN: 60 phút
- Các môn còn lại: 45 phút.

### 5. Cấu trúc đề kiểm tra

Môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp 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 theo môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

Môn học đánh giá bằng nhận xét (Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục địa phương) việc kiểm tra phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành trước khi thực hiện.

Các môn học, các hoạt động giáo dục bắt buộc còn lại thực hiện ra đề theo hình thức, cấu trúc được thống nhất với tổ chuyên môn, đảm bảo đánh giá học sinh theo quy định Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

Tổ chuyên môn họp thống nhất hình thức, cấu trúc đề kiểm tra; ghi nhận vào biên bản họp tổ chuyên môn (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi,...) và phải đảm bảo đánh giá học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

**Lưu ý:** Môn Tiếng Anh kiểm tra 4 kỹ năng đối với tất cả các khối lớp.

Đối với học sinh khuyết tật, tổ bộ môn thông nhất đề riêng hoặc đáp án riêng phù hợp với năng lực đối tượng học sinh, thực hiện theo Điều 11 Thông tư 32/2021/BGDĐT-GDTrH.

Tổ bộ môn trao đổi với phó hiệu trưởng phụ trách để tổ chức kiểm tra bù đối với các trường hợp học sinh vắng có lí do bất khả kháng theo quy định sau tuần kiểm tra chính thức.

## 6. Phân công ra đề và thời gian gửi đề kiểm tra

### 6.1. Ra đề kiểm tra

- Trường ra đề: Tất cả các môn của các khối lớp.

### 6.2. Duyệt và nộp đề kiểm tra

- Giáo viên bộ môn ra đề (*có danh sách kèm theo*), tổ chuyên môn duyệt **02 đề/môn/khối**.

- Đề kiểm tra bao gồm: Ma trận, đề, bản đặc tả, hướng dẫn chấm, ... như đã tập huấn trước đây; **nộp 01 bản in** (giáo viên ký tên, tổ trưởng chuyên môn ký duyệt) đồng thời gửi email về PHT chậm nhất đến ngày **08/4/2026** (đối với khối 9) và đến ngày **20/4/2026** (đối với khối 6, 7, 8).

- Đề kiểm tra: Định dạng đề theo mẫu, kết thúc mỗi đề có ghi chữ “hết”, tách đề, tách đáp án, ma trận ra trang riêng, không đánh số trang.

**Lưu ý:** Lưu file như ví dụ sau: **MTDe\_HK2\_môn\_tên trường**. Mỗi môn toàn bộ ma trận, đề, đáp án đều đưa vào một file (không tách ra).

## 7. Lịch kiểm tra

- HS K6,7,9 kiểm tra buổi sáng (HS có mặt tại phòng kiểm tra lúc 7h00)

- HS khối 8 kiểm tra buổi chiều (HS có mặt tại phòng kiểm tra lúc 13h00)

### Khối 9

Thứ/Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ phát đề	Giờ làm bài
Thứ Tư 15/4/2026	Sáng	<b>Ngữ văn</b>	<b>90 phút</b>	7:15	7:25	7:30 - 9:00
		GDCD	45 phút	9:15	9:30	9:35 - 10:20
Thứ Năm 16/4/2026	Sáng	<b>Toán</b>	<b>90 phút</b>	7:15	7:25	7:30 - 9:00
	Sáng	LSĐL	60 phút	9:15	9:30	9:35 - 10:35
Thứ Sáu 17/4/2026	Sáng	KHTN	60 phút	7:15	7:25	7:30 - 8:30
		<b>Tiếng Anh</b>	<b>60 phút</b>	8:45	9:00	9:15 - 10:15

**Khối 6**

Thứ/Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ phát đề	Giờ làm bài
Hai 04/5/2026	Sáng	<b>Ngữ văn</b>	<b>90 phút</b>	7:15	7:25	7:30 - 9:00
		GDCD	45 phút	9:15	9:30	9:35 - 10:20
Ba 05/5/2026	Sáng	<b>Toán</b>	<b>90 phút</b>	7:15	7:25	7:30 - 9:00
Thứ 06/5/2026	Sáng	Công nghệ	45 phút	7:15	7:25	7:30 - 8:15
		<b>Anh</b>	<b>60 phút</b>	8:30	8:45	9:00 - 10:00
Năm 07/5/2026	Học sinh được nghỉ học ôn bài					
Thứ 08/5/2026	Sáng	KHTN	60 phút	7:15	7:25	7:30 - 8:30
		LSĐL	60 phút	8:45	9:00	9:05 - 10:05

**Khối 7**

Thứ/Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ phát đề	Giờ làm bài
Hai 04/5/2026	Sáng	<b>Ngữ văn</b>	<b>90 phút</b>	7:15	7:25	7:30 - 9:00
		GDCD	45 phút	9:15	9:30	9:35 - 10:20
Ba 05/5/2026	Sáng	<b>Toán</b>	<b>90 phút</b>	7:15	7:25	7:30 - 9:00
Thứ 06/5/2026	Sáng	KHTN	60 phút	7:15	7:25	7:30 - 8:30
		Công nghệ	45 phút	9:00	9:10	9:15 - 10:00
Năm 07/5/2026	Học sinh được nghỉ học ôn bài					
Thứ 08/5/2026	Sáng	LSĐL	60 phút	7:15	7:25	7:30 - 8:30
		<b>Anh</b>	<b>60 phút</b>	8:45	9:00	9:05 - 10:05

**Khối 8**

Thứ/Ngày	Buổi	Môn	Thời gian làm bài	Giờ tập trung	Giờ phát đề	Giờ làm bài
Hai 04/5/2026	Chiều	Ngữ văn	90 phút	13:15	13:25	13:30 - 15:00
		GDCD	45 phút	15:15	15:25	15:30 - 16:15
Ba 05/5/2026	Chiều	Toán	90 phút	13:15	13:25	13:30 - 15:00
		LSDL	60 phút	15:15	15:25	15:30 - 16:30
Tur 06/5/2026	Chiều	KHTN	60 phút	13:15	13:25	13:30 - 14:30
		Tiếng Anh	60 phút	14:55	15:10	15:15- 16:15
Năm 07/5/2026	Học sinh được nghỉ, giáo viên chấm bài					
Sáu 08/5/2026	Học sinh được nghỉ, giáo viên chấm bài					

- Học sinh được nghỉ học các buổi không có lịch kiểm tra trong tuần. Riêng khối 9 vẫn học ngày 13,14/4/2026

**III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN****1. Trước khi kiểm tra**

- Giáo viên bộ môn phải hoàn thành đầy đủ đánh giá thường xuyên theo quy định của từng bộ môn trước khi tổ chức kiểm tra học kỳ.
- Giáo viên chủ nhiệm (GVCN) thông báo lịch kiểm tra học kỳ cho cha, mẹ học sinh và học sinh biết.
- Viên chức công nghệ thông tin lập danh sách phòng kiểm tra, số báo danh... thông báo đến các lớp và dán trước phòng kiểm tra.
- Tổ Văn phòng chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất đảm bảo phục vụ kỳ kiểm tra.
- Phó Hiệu trưởng thành lập tổ Thẩm định đề, in, sao đề và phân công giám thị coi kiểm tra trình Hiệu trưởng ký duyệt.

**2. Trong khi kiểm tra**

- Tổ chức kiểm tra bình thường, không gây căng thẳng, phải nghiêm túc, công bằng.

- Tổ chức giám sát, quản lý đầy đủ, chặt chẽ các loại hồ sơ; không để mất mát bài kiểm tra hoặc các hiện tượng tiêu cực.
- Giám thị có mặt trước ít nhất 05 phút so với giờ tập trung.
- Lập đầy đủ các biên bản mở đề, giao nhận đề, giao nhận bài và biên bản vi phạm (nếu có).

### 3. Sau kiểm tra

- Hiệu trưởng tiến hành đánh phách, rọc phách.
- Phân công Phó hiệu trưởng giao bài cho giáo viên chấm (căn cứ theo bảng phân công chấm)
- Phân công giáo viên chấm chéo bài của học sinh, chấm theo phòng. Sau khi chấm xong gửi thầy Viễn. Giáo viên hoàn thành chấm bài sau khi kiểm tra môn tối đa 02 ngày.

Phân công viên chức CNTT- thầy Trần trí Viễn, cô Đinh Thị Lý, cô Phan Thị Hà, cô Nguyễn Ngọc Minh Trâm ghi điểm và nhập điểm lên hệ thống điểm Enetviet các môn Văn, Toán, Tiếng Anh, KHTN khối 6, 7,8,9. Giáo viên hoàn thiện việc nhập điểm vào hệ thống CSDL và điều chỉnh sai sót chậm nhất đến hết **ngày 21/04/2026 đối với khối 9 và ngày 20/05/2026 đối với các khối còn lại.**

- Phó Hiệu trưởng tập hợp đề kiểm tra kèm theo kế hoạch, các loại quyết định hướng dẫn chấm, các loại biên bản thống nhất đáp án giao văn thư đóng thành tập theo thứ tự từ khối 6 đến khối 9 để lưu trữ. **Hoàn thành hạn chót ngày 15/5/2026.**

- Sau khi có kết quả kiểm tra đánh giá cuối học kỳ II, các tổ chuyên môn họp tổ, nhận xét, đánh giá đề kiểm tra; phân tích và nhận xét kết quả học sinh nộp báo cáo về cho chuyên môn bằng file và văn bản trước ngày **20/05/2026** và Phó hiệu trưởng gửi báo cáo tổng hợp về Hiệu trưởng **trước ngày 21/5/2026**

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2025-2026. Đề nghị tất cả các tổ trưởng chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn, viên chức và học sinh nghiêm túc thực hiện kế hoạch. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, các tổ chuyên môn báo cáo về Hiệu trưởng để xem xét và thay đổi cho phù hợp./.

#### Nơi nhận:

- Phòng VH-XH Phường (b/c);
- PHT (t/h);
- Tổ CM(t/h);
- GVBM(t/h);
- Lưu VT./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**Huỳnh Thanh Tâm**