

Số: 210/KH-THPT

Long Khánh, ngày 05 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra giữa học kỳ 1, năm học 2026- 2027

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 về Quy định đánh giá học sinh THCS và THPT.

Căn cứ Kế hoạch số 198/KH-THPT ngày 29/9/2026 về tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh của trường THPT Hoàng Diệu năm học 2026-2027.

Trường THPT Hoàng Diệu xây dựng kế hoạch kiểm tra (sau đây viết tắt là KT) giữa HK1 năm học 2026-2027 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Giúp học sinh ôn tập, hệ thống lại các kiến thức trọng tâm của chương trình, tiếp cận trực tiếp với nhiều dạng câu hỏi, biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết các vấn đề thực tiễn, tiếp cận được các dạng đề theo hình thức thi tốt nghiệp THPT theo qui định mới của Bộ phù hợp với đặc thù các bộ môn, đồng thời giúp học sinh hệ thống lại kiến thức chuẩn bị tốt cho các kì kiểm tra định kì.

- Giúp Tổ chuyên môn, giáo viên điều chỉnh lại kế hoạch, phương pháp dạy học phù hợp với các đối tượng học sinh. Qua đó góp phần nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

- 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 tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tăng cường câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Không kiểm tra đánh giá, vượt quá yêu cầu cần đạt của CTPT 2018.

- Thực hiện đúng theo hướng dẫn của Công văn số 5529/SGDĐT-GDPT&GDTCX của Sở GD&ĐT Thành phố Đồng Nai, ngày 28/9/2026 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh phổ thông và học viên giáo dục thường xuyên năm học 2026-2027; Kế hoạch số 198/KH-THPT ngày 29/9/2026 về tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh của trường THPT Hoàng Diệu năm học 2026-2027.

II. CÔNG TÁC KIỂM TRA

1. Giới hạn chương trình

Đến hết tuần 8 (ngày 31/10/2026).

2. Tổ chức kiểm tra tập trung

- Các lớp ban TN1, TN2: Toán, Văn, Tiếng Anh, Lí, Hoá;

- Các lớp ban TN3: Toán, Văn, Tiếng Anh, Hoá, Sinh;

- Các lớp ban XH1: Toán, Văn, Tiếng Anh, Lí;

- Các lớp ban XH2: Toán, Văn, Tiếng Anh, Sử, Địa.

Các môn còn lại, giáo viên cho kiểm tra tại lớp trong tuần 8, trong quá trình dạy học trên lớp. Việc xây dựng ma trận, đề kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch của Tổ/nhóm chuyên môn; Tổ trưởng CM có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo nhà trường.

3. Hình thức KT tập trung

- Môn Ngữ Văn thời gian 90 phút, 100% tự luận.

- Môn Tiếng Anh lớp thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 5529/SGDĐTGDPT&GDTX ngày 28/9/2026 của Sở GDĐT, gồm có các kỹ năng nghe, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ; thời gian 60 phút.

- Các môn còn lại thực hiện theo cấu trúc đã hướng dẫn, của từng môn học mà Sở GD&ĐT đã triển khai tập huấn.

4. Thời gian KT tập trung

- Tổ/nhóm thống nhất ma trận, công bố cho học sinh biết và phân công giáo viên ra đề vào cuối tuần 6 (ngày 17/10/2026).

- Ra đề kiểm tra:

+ Các môn Toán, Lí, Hoá, Tiếng Anh: Tổ trưởng phân công giáo viên soạn một phần trong đề kiểm tra, đối với phần trắc nghiệm nhiều lựa chọn và trắc nghiệm đúng/sai đảm bảo có từ 02 đề gốc, phần trả lời ngắn và tự luận có từ 03 đề gốc, sau đó gửi cho thầy Phạm Nhật Đông – Nhân viên Giáo vụ, biên soạn và đảo thành đề hoàn chỉnh.

+ Các môn còn lại, tổ/nhóm phân công 02 giáo viên/môn/khối lớp, thực hiện biên soạn và phản biện; Mỗi giáo viên ra 01 đề hoàn chỉnh theo ma trận, nội dung tổ CM đã thống nhất và đã được phản biện; Kèm theo hướng dẫn chấm, biểu điểm để trong bì thư dán kín có kí niêm phong các mép, nộp cho Phó Hiệu trưởng phụ trách theo thời gian quy định.

+ Đối với các lớp có học sinh khuyết tật hoà nhập, giáo viên ra đề riêng phù hợp với năng lực của từng học sinh. Nộp đề hoàn chỉnh, kèm đáp án về cho PHT phụ trách theo thời gian quy định.

- Giáo viên được phân công ra đề phải chịu trách nhiệm về nội dung, tính chính xác, khoa học và bảo mật.

- Thời gian nộp, thực hiện trước ngày 24/10/2026.

- Thời gian kiểm tra tập trung, dự kiến trong cuối tuần 08 và tuần 09 (từ 31/10/2026 đến 07/11/2026).

Lịch kiểm tra

Đối với lớp 12

<i>Ngày</i>	<i>Buổi</i>	<i>Môn</i>	<i>Giờ bắt đầu làm bài</i>	<i>Thời gian làm bài</i>
Thứ Bảy 31/10/2026	Sáng	Ngữ Văn	7 giờ 30 phút	90 phút
		Vật lí; Sinh học; Lịch Sử	9 giờ 30 phút	45 phút
Thứ Hai 02/11/2026	Chiều	Toán	14 giờ 00 phút	90 phút
		Địa lí; Hoá học	16 giờ 00 phút	45 phút
Thứ Tư 04/11/2026	Sáng	Tiếng Anh	7 giờ 30 phút	60 phút

Đối với lớp 11

<i>Ngày</i>	<i>Buổi</i>	<i>Môn</i>	<i>Giờ bắt đầu làm bài</i>	<i>Thời gian làm bài</i>
Thứ Bảy 31/10/2026	Chiều	Ngữ Văn	14 giờ 00 phút	90 phút
		Vật lí; Sinh học; Lịch Sử	16 giờ 00 phút	45 phút
Thứ Ba 03/11/2026	Sáng	Toán	7 giờ 30 phút	90 phút
		Hoá học, Địa lí	9 giờ 00 phút	45 phút
Thứ Tư 04/11/2026	Sáng	Tiếng Anh	9 giờ 00 phút	60 phút

Đối với lớp 10

<i>Ngày</i>	<i>Buổi</i>	<i>Môn</i>	<i>Giờ bắt đầu làm bài</i>	<i>Thời gian làm bài</i>
Thứ Hai 02/11/2026	Sáng	Ngữ Văn	7 giờ 30 phút	90 phút
		Vật lí; Sinh học; Lịch Sử;	9 giờ 00 phút	45 phút
Thứ Ba 03/11/2026	Chiều	Toán	14 giờ 00 phút	90 phút
		Địa lí; Hoá học	16 giờ 00 phút	45 phút

<i>Ngày</i>	<i>Buổi</i>	<i>Môn</i>	<i>Giờ bắt đầu làm bài</i>	<i>Thời gian làm bài</i>
Thứ Tư 04/11/2026	Chiều	Tiếng Anh	14 giờ 00 phút	60 phút

5. Tổ chức chấm kiểm tra

- Nhà trường tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường.
- + Môn Văn chấm từ 7h00, môn Tiếng Anh từ 15h00 ngày 04/11/2026.
- + Các môn còn lại của khối bắt đầu chấm từ 13h30 ngày 04/11/2026 cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ.
- Tổ/nhóm trưởng bộ môn phân công cho giáo viên đã ra đề, phản biện, tổ chức thảo luận, ghi biên bản thống nhất đáp án, biểu điểm cho nhóm giáo viên cùng chấm; rà soát đáp án đối với môn có phần trắc nghiệm; phân công giáo viên chấm trắc nghiệm.
- Tổ/nhóm trưởng có trách nhiệm nhận bài từ bộ phận thư kí, giao bài cho giáo viên chấm; Gửi hoặc nộp bài sau mỗi buổi/ngày cho thư kí (tuyệt đối không mang bài ra khỏi khu vực chấm).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác tổ chức coi kiểm tra

- Ông Nguyễn Trường An, Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng, phụ trách chung, điều hành các buổi coi KT.
- Ông Nguyễn Ngọc Duật, P. Hiệu trưởng, P. Chủ tịch hội đồng, xây dựng kế hoạch, điều hành các buổi coi KT, lập danh sách giám thị coi KT, điều hành chấm, quản lý điểm.
- Bà Lê Thị Hương, P. Hiệu trưởng, P. Chủ tịch hội đồng, điều hành các buổi coi KT.
- Ông Nguyễn Tấn Phúc – Thư ký, hỗ trợ lãnh đạo chuẩn bị hồ sơ, điều hành các buổi kiểm tra.
- Ông Nguyễn Công Minh – Thư ký, có nhiệm vụ lên danh sách phòng KT, sao in và niêm phong đề KT, nhập điểm.
- Ông Phạm Nhật Đông – Thư ký, có nhiệm vụ biên soạn, đảo đề KT, sao in và niêm phong đề KT, nhập điểm.
- Tổ chuyên môn thống nhất ma trận, phân công giáo viên ra đề cương, công bố cho học sinh biết; Lập danh sách phân công giáo viên ra đề kiểm tra, chấm bài gửi về Phó Hiệu trưởng phụ trách trước ngày 26/10/2026 để ra quyết định. Sau kiểm tra hoàn tất việc lưu trữ đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm trước ngày 10/11/2026.
- Toàn thể giáo viên làm nhiệm vụ theo phân công của lãnh đạo nhà trường.

- GVCN thông báo lịch KT đến học sinh và cha mẹ học sinh, phối hợp với cha mẹ học sinh động viên, tạo điều kiện cho học sinh ôn tập và kiểm tra đạt kết quả tốt.

2. Công tác chuẩn bị

- Văn thư chuẩn bị cơ sở vật chất đầy đủ phục vụ kỳ kiểm tra (giấy thi, kéo, keo dán, bìa sơmì ...)

- Bộ phận bảo vệ chuẩn bị bàn ghế đủ cho các phòng học dùng làm phòng kiểm tra.

- Bộ phận lao công, hợp đồng vệ sinh thực hiện vệ sinh sạch sẽ các phòng làm việc của hội đồng, phòng thi trước, trong và sau mỗi buổi kiểm tra.

3. Tổ chức dạy bù

Để đảm bảo tiến độ chương trình, nhà trường sẽ tổ chức dạy bù chương trình hết tuần 9. Thực hiện trong các ngày 24/10 và 5,6,7/11/2026 (có Thời khoá biểu riêng).

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra giữa Học kỳ 1 năm học 2026 – 2027. Đề nghị các Tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc. Nếu gặp khó khăn, vướng mắc phải xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (b/c);
- Tổ trưởng CM;
- Niêm yết phòng Hội đồng;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



★ Nguyễn Ngọc Duật