

Số: /KH-TXGD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra giữa học kỳ I - Năm học 2025– 2026

Căn cứ Quyết định số 2269/QĐ-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2025-2026 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 2469/SGDĐT-GDTrH ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn hoạt động chuyên môn đối với giáo dục thường xuyên năm học 2025 – 2026; Công văn số 2546/SGDĐT-GDTrH ngày 22 tháng 9 năm 2025 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 đối với giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Kế hoạch số 306/KH-TXGD ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định về thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo tại Tờ trình số 73/TTr-ĐT ngày 10 tháng 10 năm 2025.

Trung tâm Giáo dục Thường xuyên Gia Định xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa Học kỳ I năm học 2025 – 2026 cụ thể như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

- Nhằm giúp học viên, giáo viên đánh giá chất lượng dạy và học. Trên cơ sở đó, học viên rút kinh nghiệm trong việc trang bị kiến thức đổi mới cách học; giáo viên điều chỉnh phương pháp giảng dạy đáp ứng yêu cầu đổi mới trong giáo dục hiện nay.

- Tổ, nhóm chuyên môn tích cực thực hiện công tác kiểm tra đánh giá chất lượng học viên theo đúng quy định.

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, chính xác, khách quan, đánh giá đúng năng lực của học viên cũng như kết quả dạy và học của Trung tâm.

II. Nội dung, hình thức kiểm tra, thời gian

1. Nội dung kiểm tra

- Nội dung đề kiểm tra giữa Học kỳ I: từ tuần 01 đến tuần 06 của học kỳ I, theo yêu cầu cần đạt của Thông tư số 12/2022/TT-BGDĐT ngày 26/7/2022 của Bộ GDĐT về chương trình Giáo dục thường xuyên cấp Trung học phổ thông.

- Đề cho theo thang điểm 10 số câu hỏi ở mức độ: nhận biết chiếm 50%, mức độ thông hiểu chiếm 40%, mức độ vận dụng chiếm 10%.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, bản đặc tả của đề kiểm tra đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học quy định trong chương trình GDTr.

- Nội dung đề kiểm tra phải có sự thống nhất giữa Tổ, nhóm bộ môn (thể hiện bằng biên bản họp Tổ/nhóm)

- **Lưu ý:** Không kiểm tra đối với những nội dung yêu cầu học viên thực hành, thí nghiệm, không kiểm tra những nội dung bài tập, câu hỏi vượt quá mức độ cần đạt và kiến thức kỹ năng được quy định tại Chương trình GDTX cấp THPT hiện hành.

2. Hình thức kiểm tra

- Đề kiểm tra thực hiện theo cấu trúc định dạng Đề thi tốt nghiệp THPT năm 2025 theo Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 3 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Môn Ngữ văn: 90 phút (100% tự luận).

- Các môn còn lại kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm. Riêng môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: trắc nghiệm và tự luận.

+ Môn Toán: 90 phút, môn Tiếng Anh: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

- 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.

- Kiểm tra tập trung tại lớp môn: Ngữ văn, Toán.

- Các môn còn lại kiểm tra theo giờ bộ môn.

3. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 27/10/2025 đến ngày 31/10/2025

3.1. Địa điểm Trung tâm GDTX Gia Định và Trường CĐKT Nguyễn Trường Tộ.

- Kiểm tra tập trung tại lớp môn Ngữ văn, Toán vào các ngày 27, 29/10/2025 (theo Lịch kiểm tra cụ thể được niêm yết).

- Các môn còn lại kiểm tra tại lớp.

3.2. Địa điểm Trường CDN Thành phố - cơ sở Thủ Đức, Quận 1:

* Đối với Khối 12:

- Kiểm tra tập trung tại lớp môn Ngữ văn, Toán vào các ngày 27, 29/10/2025 (theo Lịch kiểm tra cụ thể được niêm yết).

- Các môn còn lại kiểm tra tại lớp.

* Đối với Khối 11:

- Kiểm tra tập trung tại lớp môn Ngữ văn, Toán vào các ngày 28, 30/10/2025 (theo Lịch kiểm tra cụ thể được niêm yết).

- Các môn còn lại kiểm tra tại lớp.

III. Tổ chức thực hiện

1. Quy định về ra đề kiểm tra

- Tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng bộ môn thống nhất nội dung ôn tập xây dựng bản đặc tả và ma trận ra đề kiểm tra, phân công làm đề và nộp đề kiểm

tra giữa Học kì I về bộ phận chuyên môn. Đảm bảo mỗi buổi kiểm tra phải có 01 đề/môn/Khối lớp (chia thành 04 mã đề) và 01 đề dự trữ, số lượng cụ thể:

+ Môn Ngữ văn: tự luận.

+ Môn Toán: trắc nghiệm.

+ Số lượng đề thi: Khối 12: 04 đề (01 đề cho lớp sáng, 01 đề cho lớp chiều, 02 đề dự phòng); Khối 11: 06 đề (01 đề cho lớp sáng, 02 đề cho lớp chiều, 03 đề dự phòng); Khối 10: 02 đề (01 đề cho lớp sáng, 01 đề dự phòng)

- Hình thức kiểm tra trắc nghiệm khách quan: tất cả đề có phần trắc nghiệm. Mỗi phòng thi có 4 mã đề như sau: Mã đề gồm 3 ký tự số “abc”.

+ Vị trí “a” buổi sáng số 1, buổi chiều số 2, đề dự phòng số 3.

+ Vị trí “b” lớp 10 số 0, lớp 11 số 1, lớp 12 số 2

+ Vị trí “c” gồm 4 mã đề lần lượt 0,2,4,6.

Ví dụ: Mã đề 104 đề buổi sáng lớp 10- đề thứ 3

- 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.

- Tổ trưởng tổng hợp, kiểm tra, hoàn thành và nộp ma trận, bản đặc tả, đáp án, đề mã hóa cho Giám đốc Trung tâm.

- Nhóm trưởng bộ môn chịu trách nhiệm về đề kiểm tra và đáp án (tính bảo mật, nội dung kiến thức, biểu mẫu quy định...).

- Đối với môn còn lại: giáo viên bộ môn chủ động quyết định số lượng đề kiểm tra nhưng phải bảo đảm đánh giá đúng năng lực học viên của lớp mình giảng dạy.

2. Thời gian nộp đề kiểm tra

- Giáo viên bộ môn nộp đề kiểm tra về cho Tổ trưởng/nhóm trưởng Tổ bộ môn **chậm nhất ngày 20/10/2025**.

- Nhóm trưởng nộp ma trận, bản đặc tả, đáp án, đề mã hóa về cho Tổ trưởng môn **chậm nhất ngày 21/10/2025**; Đề nộp 01 file word và 01 file Pdf.

- Tổ trưởng nộp ma trận, bản đặc tả, đáp án, đề mã hóa qua hộp thư điện tử baocaogiadinh@gmail.com; **hoàn thành ngày 22/10/2025**; Đề nộp 01 file word và 01 file Pdf.

Thư mục gửi được lưu vào tập tin theo tên nhóm Bộ môn (Ví dụ: Nhóm Toán). Trong thư mục đó nhóm trưởng tạo ra các thư mục con từng khối (Ví dụ: Khối 10, Khối 11,...). Nhóm trưởng thực hiện 01 Đề hòa nhập khối 11, 12 của Trung tâm. Không nộp đồng thời Đề kiểm tra và Đáp án chung 01 file word hoặc PDF.

3. Công tác giáo vụ

Lập danh sách học viên dự kiểm tra trình Hội đồng, chuẩn bị các biểu mẫu và ấn phẩm phục vụ cho đợt kiểm tra trước 05 ngày so với ngày kiểm tra môn đầu tiên: Cô Phùng Thị Hương thực hiện.

4. Công tác in ấn đề kiểm tra: Giao cho Tổ in ấn đề kiểm tra giữa học kỳ I thực hiện. Tổ có trách nhiệm giám sát thực hiện in ấn, photocopy đề, đóng bì,

niêm phong cho tất cả các môn của từng buổi kiểm tra trước ít nhất 3 ngày so với buổi kiểm tra môn đầu tiên.

5. Bộ phận ráp phách: Không thực hiện cắt phách đối với đợt kiểm tra giữa Học kỳ 1.

6. Thông báo lịch kiểm tra

- Giáo viên chủ nhiệm và Tổ quản lý cập nhật thông tin dữ liệu học viên giáo viên thông báo cho cha mẹ học viên, học viên lịch kiểm tra giữa học kỳ I Năm học 2025-2026.

7. Phân công giáo viên coi kiểm tra: (đính kèm bảng phân công)

8. Công tác chấm điểm và báo cáo kết quả kiểm tra

- Thực hiện theo sự điều hành của Hội đồng chấm điểm kiểm tra giữa Học kỳ I Năm học 2025 – 2026.

- Tại các địa điểm kiểm tra, Giám sát phụ trách hoạt động coi kiểm tra sẽ nhận, kiểm tra các bài kiểm tra theo quy định từ giáo viên coi kiểm tra

- Sau mỗi buổi kiểm tra, Giám sát phụ trách hoạt động coi kiểm tra từng địa điểm bàn giao bài kiểm tra cho Cô Võ Thị Thùy Trang – Thư ký Hội đồng chấm kiểm tra giữa Học kỳ I, Trưởng phòng Đào tạo.

IV. Công tác chấm điểm và báo cáo kết quả kiểm tra

1. Thực hiện theo sự điều hành của Hội đồng chấm điểm kiểm tra giữa Học kỳ I Năm học 2025 – 2026.

- Tại các địa điểm kiểm tra, Giám sát phụ trách hoạt động coi kiểm tra sẽ nhận, kiểm tra các bài thi theo quy định từ giáo viên coi kiểm tra.

- Sau mỗi buổi kiểm tra, Giám sát phụ trách hoạt động coi kiểm tra từng địa điểm bàn giao bài kiểm tra cho Cô Võ Thị Thùy Trang – Thư ký Hội đồng chấm kiểm tra giữa Học kỳ I, Trưởng phòng Đào tạo

2. Hoàn tất điểm số

- Các môn kiểm tra tập trung tại lớp ***hoàn thành điểm số ngày 05/11/2025.***

- Giáo viên bộ môn chấm bài kiểm tra giữa học kỳ I của lớp mình giảng dạy và nhập điểm kiểm tra giữa học kỳ I trên đường link nhập điểm ***chậm nhất ngày 05/11/2025.***

V. Lịch kiểm tra: (Đính kèm lịch kiểm tra giữa học kỳ I)

Giám thị coi kiểm tra, giám thị hành lang có mặt tại vị trí làm việc trước giờ kiểm tra 45 phút.

VI. Kinh phí dự kiến

- | | |
|---------------------------|----------------|
| - Túi đựng đề kiểm tra: | 750.000 đồng |
| - Chi phí in đề kiểm tra: | 7.385.000 đồng |
| - Văn phòng phẩm | 1.000.000 đồng |

Tổng cộng: 9.135.000 (Chín triệu một trăm ba mươi lăm ngàn đồng).

Lưu ý:

- **Trong tuần kiểm tra:** sau khi kiểm tra, các lớp học bình thường theo thời khóa biểu.

- **Học viên vắng kiểm tra:**

+ Nếu có Đơn xin phép (đồng ý của Ban Giám Đốc): học viên được kiểm tra bổ sung theo lịch thông báo của Phòng Đào tạo.

+ Nếu không có đơn xin phép: điểm 0

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ I bậc Trung học phổ thông năm học 2025 – 2026 của Trung tâm GDTX Gia Định, đề nghị Hội đồng kiểm tra giữa học kỳ I nhanh chóng triển khai kế hoạch kiểm tra này. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc trực tiếp xin ý kiến Giám đốc./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTX-NN&ĐH Sở GDĐT (để báo cáo);
- BGĐ Trung tâm;
- Các Phòng CM Trung tâm;
- VC-GV Trung tâm;
- GV giảng dạy;
- Lưu: VT, P.ĐT.

GIÁM ĐỐC**Hà Ngọc Minh Thi**