

SỞ GD&ĐT LÂM ĐỒNG
TRƯỜNG THPT PHAN THIẾT
Số: 344/KH- THPT PT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc
Phan Thiết, ngày 01 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra chung các môn học, giữa kỳ I
Năm học 2026-2027

Căn cứ các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT về việc kiểm tra-đánh giá kết quả học tập của học sinh.

Căn cứ Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học và tình hình dạy-học thực tế tại trường THPT Phan Thiết, việc tổ chức kiểm tra chung các môn học giữa kỳ I năm học 2026-2027 được thực hiện như sau:

1. *Thời gian kiểm tra:* trong tuần 9 (theo lịch kiểm tra chung đính kèm)
2. *Địa điểm tổ chức kiểm tra:* tại trường THPT Chuyên Trần Hưng Đạo.
3. *Các môn tổ chức kiểm tra chung:* 12 môn (Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GD Kinh tế- Pháp luật, Tin học, Công nghệ và GD Quốc phòng- An ninh) của 3 khối lớp toàn trường.
 - Môn GDTC: tổ chức kiểm tra thực hành theo TKB trong tuần 8.
 - Hoạt động Trải nghiệm- Hướng nghiệp và nội dung Giáo dục địa phương: tổ chức kiểm tra tại lớp, theo TKB trong tuần 8.
4. *Hình thức tổ chức kiểm tra:* tổ chức kiểm tra giữa kỳ I tại lớp, theo SBD đã được thông báo cho học sinh các khối lớp.
 - Môn Ngữ văn: kiểm tra tự luận, thời gian làm bài 90 phút.
 - Môn Toán: kiểm tra trắc nghiệm + tự luận, thời gian làm bài 90 phút.
 - Các môn còn lại: kiểm tra trắc nghiệm + tự luận, thời gian làm bài 50 phút.
 - Môn Tiếng Anh: phần kiểm tra kỹ năng nghe thực hiện tại lớp (tuần 8)
5. *Đề kiểm tra các môn:*
 - Cấu trúc và hình thức đề kiểm tra: thực hiện theo thống nhất của các tổ cốt cán chuyên môn cấp tỉnh.
 - Nội dung kiến thức kiểm tra: tính đến hết tuần 8 thực học theo KH dạy-học trong Học kỳ I của các bộ môn đã được Hiệu trưởng phê duyệt đầu năm học.
 - Các tổ chuyên môn chủ động chuẩn bị và in sao đề KT, theo đúng quy định bảo mật và bàn giao cho tổ trực ngay trước buổi kiểm tra theo lịch của bộ môn.
 - Đề KT trắc nghiệm các môn: gồm 8 mã đề (quy định đánh số mã đề từ 101 đến 108)
 - Đề KT tự luận các môn: gồm 2 mã đề, được in riêng trên trang giấy A4, có phần dành cho học sinh làm bài, được thu lại vào cuối giờ KT.
 - Đề KT trắc nghiệm+tự luận của mỗi môn: được phát cùng lúc cho học sinh vào đầu giờ kiểm tra mỗi môn theo lịch.
 - * Đề KT trắc nghiệm+tự luận các môn: có thiết kế phần ghi Họ tên, SBD, lớp của học sinh và phần ký tên của giáo viên coi kiểm tra theo phân công.

6. Phân công trực kiểm tra:

- Mỗi buổi kiểm tra có tổ trực gồm 6 giáo viên làm nhiệm vụ trực đề kiểm tra và 2 giáo viên làm nhiệm vụ giám thị Hội đồng do tổ trưởng tổ trực KT phân công.

- Tổ trực của các buổi kiểm tra: theo danh sách phân công đính kèm.

7. Phân công coi kiểm tra:

- Theo danh sách phân công đính kèm.

8. Ban xử lý bài KT trắc nghiệm:

- Thực hiện việc quét ảnh bài kiểm tra trắc nghiệm các môn, ngay sau các buổi kiểm tra theo lịch.

- Bài kiểm tra đã quét ảnh: được niêm phong, lưu trữ theo đúng quy chế.

- Chuyển File ảnh quét bài cho các tổ CM để chấm bài theo phân công.

9. Tổ chức phối hợp thực hiện:

- Ban chuyên môn: chủ trì phối hợp tổ chức kiểm tra giữa kỳ I theo kế hoạch; theo dõi, tổng hợp tình hình kỳ kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng.

- Các tổ chuyên môn: phân công GVBM chuẩn bị đề, đáp án kiểm tra bộ môn; in sao và bàn giao đề cho tổ trực ngay trước buổi kiểm tra theo lịch của bộ môn, tổ chức chấm bài kiểm tra theo đáp án.

- GVBM: hướng dẫn học sinh ôn tập giữa kỳ, tham gia coi kiểm tra theo lịch phân công của trường, chấm bài kiểm tra theo phân công của tổ CM và sửa bài kiểm tra cho HS theo quy định.

- GVCN các lớp: thông báo kế hoạch kiểm tra cho học sinh, yêu cầu HS tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc theo lịch đã thông báo và các quy định đã phổ biến.

- Ban QLNN: phối hợp với các tổ trực, hướng dẫn học sinh và quản lý tốt nề nếp tham gia kiểm tra của học sinh các lớp, đảm bảo cho kỳ kiểm tra diễn ra an toàn, nghiêm túc, đúng quy chế.

- Tổ Văn phòng: chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm, ấn phẩm và biểu mẫu phục vụ cho việc tổ chức kiểm tra chung các môn, theo đề nghị của Ban chuyên môn.

- Sau khi đã sửa bài kiểm tra cho học sinh và sửa chữa các sai sót (nếu có): các tổ CM chuyển kết quả chấm bài cho Ban CNTT để đưa điểm lên hệ thống Vnedu của trường và lưu (ma trận+đề+đáp án kiểm tra) ở hồ sơ tổ CM theo quy định.

Nơi nhận:

- BGH (phối hợp chỉ đạo);
- Các tổ CMNV, bộ phận (thực hiện);
- GVCN các lớp (thông báo cho HS);
- Lưu: VT, K(01).



HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Quốc Linh