

Số: /SGDDĐT-GDTrH&HSSV

Đà Nẵng, ngày tháng 02 năm 2026

V/v hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì II  
cấp THCS, THPT năm học 2025 - 2026

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu;
- Các trường, trung tâm trực thuộc Sở.

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT), Công văn số 866/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT về lịch trọng tâm Giáo dục Trung học và Học sinh, sinh viên năm học 2025 - 2026, Công văn số 867/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025 - 2026, Công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09/10/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá cấp THCS, THPT năm học 2025 - 2026, Công văn số 1728/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 17/10/2025 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ các môn học và hoạt động giáo dục cấp THCS, THPT năm học 2025 - 2026, Sở GDĐT hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì II cấp THCS, THPT năm học 2025 - 2026 như sau:

### 1. Tổ chức thực hiện

Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, các trường THPT, trường trực thuộc và trung tâm giáo dục thường xuyên chỉ đạo việc tổ chức kiểm tra cuối kì II các môn học và hoạt động giáo dục (sau đây gọi chung là môn học). Cụ thể:

#### a) Thời gian tổ chức kiểm tra

- Đối với lớp 9 và 12: từ ngày 06/4/2026 đến hết ngày 16/4/2026.

- Đối với các lớp còn lại: từ ngày 20/4/2026 đến hết ngày 06/5/2026 (trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định).

- Thời gian tổ chức cần phù hợp với điều kiện thực tế của các đơn vị, trường học; tránh gây áp lực cho học sinh, không bố trí quá 02 môn kiểm tra trong 01 buổi/lớp.

#### b) Hình thức, cấu trúc, ma trận, đặc tả đề kiểm tra

Các đơn vị, trường học thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1590/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 09/10/2025, Công văn số 1728/SGDDĐT-GDTrH&HSSV ngày 17/10/2025 của Sở GDĐT để xây dựng đề kiểm tra.

#### c) Nội dung đề kiểm tra

- Phạm vi giới hạn đề kiểm tra phù hợp với yêu cầu cần đạt của các chủ đề, bài học trong bộ sách giáo khoa đang sử dụng (tính đến thời điểm tổ chức kiểm tra).

- 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, phát huy năng lực của người 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.

- Đối với môn Ngữ văn:

+ Sử dụng và khai thác ngữ liệu bảo đảm yêu cầu đánh giá được năng lực của học sinh, khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép tài liệu có sẵn; *tránh dùng lại* các ngữ liệu đã học hoặc *ôn tập trước* các ngữ liệu sẽ được sử dụng trong đề kiểm tra để tạo cơ hội cho học sinh được tiếp cận ngữ liệu mới, khám phá tri thức mới, đồng thời đánh giá được chính xác khả năng đọc hiểu và phân tích, cảm thụ tác phẩm văn học;

+ Bảo đảm học sinh được bộc lộ, thể hiện phẩm chất, năng lực ngôn ngữ, năng lực văn học, tư duy hình tượng và tư duy logic, những suy nghĩ và tình cảm của chính học sinh, không vay mượn, sao chép; khuyến khích các bài viết có cá tính và sáng tạo trên nguyên tắc không vi phạm những chuẩn mực đạo đức, văn hoá và pháp luật;

+ Tập trung hướng dẫn học sinh nắm vững mục tiêu, phương pháp và hệ thống các tiêu chí dùng để đánh giá phẩm chất, năng lực; bám sát yêu cầu cần đạt của chương trình để xây dựng tiêu chí đánh giá phù hợp.

- Đối với các môn Lịch sử và Địa lí, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân, Giáo dục kinh tế và pháp luật, cần coi trọng đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng tăng cường kiểm tra việc vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; hạn chế yêu cầu học sinh chỉ ghi nhớ máy móc; tránh những nội dung thiếu chính xác, thiếu nguồn gốc hợp pháp, không phù hợp lứa tuổi và những vấn đề nhạy cảm,...

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Nội dung giáo dục của địa phương, chú trọng đánh giá thông qua sản phẩm hoạt động của học sinh. Các hoạt động đánh giá cần được thiết kế có mục tiêu rõ ràng, tiêu chí cụ thể, hướng dẫn chấm minh bạch, thông báo trước về yêu cầu và hình thức để học sinh thực hiện.

## **2. Quy trình tổ chức kiểm tra**

a) Thủ trưởng đơn vị thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn tổ chức kiểm tra: ban hành kế hoạch tổ chức kiểm tra, các quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra cuối kì, Ban biên soạn và phản biện đề kiểm tra, Ban/Tổ in sao đề kiểm tra, Ban coi kiểm tra, Ban chấm bài kiểm tra. Cụ thể:

- Tổ chức biên soạn, phản biện, in sao và bảo quản đề kiểm tra: thực hiện nghiêm túc các quy định, văn bản hướng dẫn của Bộ và Sở GDĐT về tính bảo mật, khách quan, chính xác của đề kiểm tra.

- Tổ chức coi kiểm tra: không cử cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên có con, em ruột tham dự kì kiểm tra tại đơn vị tham gia vào hội đồng, các ban/tổ của kì kiểm tra. Trước mỗi buổi kiểm tra, họp Ban coi kiểm tra để phổ biến nội quy và những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các

bì đưng đề, phân công công việc cho từng thành viên của hội đồng, ban/tổ... Trong suốt thời gian kiểm tra (từ khi mở đề đến khi kết thúc giờ làm bài), tất cả các thành viên tuyệt đối không sử dụng thiết bị truyền tin (thu, phát sóng thông tin, ghi âm, ghi hình).

- Tổ chức chấm bài kiểm tra: Trưởng ban chấm bài kiểm tra chịu trách nhiệm tổ chức thảo luận, thống nhất hướng dẫn chấm, đáp án, chấm chung ít nhất 05 bài kiểm tra; chấm theo đúng hướng dẫn chấm; phân công người chấm đảm bảo tính khách quan, công bằng, thực hiện đúng quy trình cho điểm, vào điểm, bảo mật điểm số trong quá trình chấm. Việc phân công chấm kiểm tra, chấm chéo, chấm thay,... phải được thể hiện bằng văn bản, lưu hồ sơ đầy đủ. Giáo viên trực tiếp chấm bài kiểm tra chịu trách nhiệm hoàn toàn về điểm số bài làm của học sinh. Các giáo viên khác không tự ý chấm lại hoặc làm thay đổi điểm số của bài làm khi chưa có sự trao đổi, thống nhất với người chấm trực tiếp trước đó. Đối với những trường hợp xin xem lại, phúc khảo, khiếu nại kết quả bài kiểm tra,..., thủ trưởng đơn vị thành lập Ban chấm lại bài kiểm tra và đảm bảo đúng quy trình, khách quan, công bằng cho học sinh.

- Đối với các bài kiểm tra thường xuyên, định kì, sau khi hoàn tất công tác chấm bài, giáo viên tiến hành phát bài, sửa bài cho học sinh; sau đó thực hiện nhập điểm, lưu trữ bài kiểm tra định kì theo quy định.

b) Việc xử lý cán bộ quản lí, giáo viên, nhân viên, học sinh,... vi phạm quy định về kiểm tra cuối kì được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Thủ trưởng đơn vị lập biên bản, lưu hồ sơ đầy đủ về công tác tổ chức kiểm tra và chịu trách nhiệm báo cáo, giải trình với các cấp khi được yêu cầu.

Sở GDĐT đề nghị đơn vị, trường học căn cứ hướng dẫn kiểm tra cuối kì II năm học 2025 - 2026 để lập kế hoạch kiểm tra tại đơn vị.

Nhận được Công văn này, Sở GDĐT đề nghị các đơn vị, trường học triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc thì liên hệ Sở GDĐT (Phòng Giáo dục Trung học và Học sinh, sinh viên) để được hướng dẫn giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Phòng GDTX&GDNN;
- Phòng QLCL;
- Lưu: VT, GDTrH&HSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phạm Tấn Ngọc Thụy**