

Số: 46/KH-DTNT THCS THPT VT

Vĩnh Thạnh, ngày 14 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2025 - 2026

Thực hiện Công văn số 1517/SGDDĐT- GDTrH ngày 28/9/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Gia Lai về thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đối với cấp THCS, THPT. Trường PTDTNT THCS và THPT Vĩnh Thạnh xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đánh giá học sinh trong Chương trình giáo dục phổ thông theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông, trong đó chú trọng đổi mới phương pháp và đa dạng hóa hình thức kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh. Đảm bảo đánh giá vì sự tiến bộ của người học, bảo đảm yêu cầu cần đạt của chương trình và phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý lứa tuổi, trình độ nhận thức của học sinh. Khuyến khích giáo viên tích hợp linh hoạt các hình thức đánh giá như vấn đáp, viết, thực hành, quan sát, sản phẩm học tập, bài kiểm tra, nhằm phản ánh toàn diện quá trình học tập và kết quả rèn luyện của học sinh.

Tăng cường đánh giá thường xuyên trong quá trình học tập thông qua hệ thống câu hỏi, bài tập, hoạt động nhóm, dự án học tập, thuyết trình, hồ sơ học tập...; tổ chức đánh giá định kì với các hình thức phù hợp như bài thực hành, bài kiểm tra tổng hợp, sản phẩm sáng tạo, dự án tích hợp. Các hoạt động đánh giá cần được thiết kế có mục tiêu rõ ràng, tiêu chí cụ thể, hướng dẫn chấm điểm minh bạch, thông báo trước về yêu cầu và hình thức thực hiện để học sinh chủ động tham gia. Đồng thời, chú trọng đánh giá các nội dung giáo dục tích hợp về bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học, đạo đức liêm chính, an toàn giao thông, quyền con người, tư tưởng đạo đức Hồ Chí Minh... nhằm hình thành, phát triển năng lực công dân, góp phần giáo dục toàn diện cho học sinh.

2. Tiếp tục thực hiện đồng bộ các giải pháp để triển khai Chương trình giáo dục phổ thông bảo đảm chất lượng; việc ra đề kiểm tra, đánh giá thường xuyên, định kì phù hợp với yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông, không gây áp lực học thêm cho học sinh. Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm đề kiểm tra định kì bảo đảm các yêu cầu về chuyên môn, kỹ thuật theo các nội dung đã được tập huấn; vận dụng cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông theo Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT trong tổ chức kiểm tra, đánh giá đối với lớp 12.

3. Thực hiện nghiêm túc quy định về bảo mật trong tất cả các khâu của quy trình kiểm tra, đánh giá. Tuyệt đối không được sửa chữa, thêm, bớt nội dung vào bài làm của học sinh.

II. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ THƯỜNG XUYÊN

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và các hướng dẫn hiện hành.

Kiểm tra, đánh giá thường xuyên là trách nhiệm của giáo viên bộ môn được thực hiện trong quá trình tổ chức dạy học thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập. Đối với một môn học, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá nhiều lần, trong đó chọn một số lần kiểm tra, đánh giá phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định.

Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học ở cấp trung học phổ thông, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập (mỗi môn có 3 chuyên đề học tập), trong đó chọn kết quả của 01 lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập. Kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập của môn học được tính là kết quả của 01 lần đánh giá thường xuyên của môn học đó và ghi vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học theo quy định.

III. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT và các hướng dẫn hiện hành.

1. Tổ chức kiểm tra, đánh giá chung

a) Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì theo đề chung cho từng khối lớp trong toàn trường đối với bài kiểm tra định kì 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 của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

b) Hình thức kiểm tra: Trên giấy hoặc trên máy tính.

2. Quy trình tổ chức kiểm tra, đánh giá chung

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá (*cần cụ thể về thời gian, địa điểm, nội dung công việc, thành phần tham gia và phân công nhiệm vụ của các thành viên...*).

b) Công tác biên soạn ma trận, đặc tả của đề kiểm tra

Căn cứ vào các yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực được quy định trong

chương trình tổng thể và chương trình môn học; mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình và sự tiến bộ của học sinh để xác định tỉ lệ các câu hỏi, bài tập theo 3 mức độ (*biết, hiểu, vận dụng*) yêu cầu trong các bài kiểm tra, đánh giá đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh và tăng dần tỉ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ vận dụng; có hướng dẫn cụ thể trước khi tổ chức thực hiện. Tổ (nhóm) chuyên môn thống nhất ma trận, đặc tả của đề kiểm tra và báo cáo bằng văn bản ma trận, đặc tả của đề kiểm tra cho hiệu trưởng.

c) Công tác ra đề kiểm tra

- Mỗi môn học phải có tối thiểu 02 bộ đề kiểm tra, hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm (*01 chính thức và 01 dự bị*).

- Giáo viên bộ môn biên soạn đề kiểm tra dựa trên ma trận, đặc tả đề kiểm tra đã thống nhất chung của tổ (nhóm) chuyên môn.

- Hiệu trưởng tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên (mã hóa bì đựng đề và tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên theo mã; tuyệt đối không bốc thăm bì đựng đề) chọn đề chính thức và đề dự bị; lập biên bản bốc thăm gồm có đại diện lãnh đạo nhà trường, tổ chuyên môn và giáo viên.

- Hiệu trưởng xem xét các vấn đề liên quan đến tiêu cực có thể xảy ra trong quá trình dạy thêm, học thêm (có cam kết của người ra đề về tính khách quan, tính bảo mật, tính chính xác ... của đề kiểm tra).

d) Công tác in sao đề: Tổ chức in sao đảm bảo an toàn, bảo mật tuyệt đối (có phương án bảo mật, an toàn phòng chống cháy nổ ...); quán triệt thành viên in sao thực hiện nghiêm túc các yêu cầu bảo mật.

e) Công tác tổ chức coi kiểm tra

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch phân công coi kiểm tra đảm bảo nguyên tắc công bằng, công khai, hợp lý và theo quy định về chế độ làm việc của giáo viên phổ thông.

- Trước khi tổ chức kiểm tra đề chung, các trường lập danh sách học sinh từng khối lớp theo thứ tự a, b, c ... tên học sinh để gán số báo danh; chủ động bố trí số lượng học sinh trong phòng kiểm tra, khoảng cách tối thiểu giữa 02 học sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang phù hợp điều kiện thực tế nhà trường, đảm bảo học sinh không trao đổi bài lẫn nhau.

g) Công tác chấm bài kiểm tra

- Tổ chức chấm bài tự luận: Tổ chức đánh phách (hoặc mã hóa tên, thông tin học sinh trên bài kiểm tra) để tăng cường tính bảo mật thông tin học sinh trước khi tiến hành chấm bài. Khuyến khích giáo viên, khi chấm bài kiểm tra có phần nhận xét, hướng dẫn, sửa sai, động viên sự cố gắng và tiến bộ của học sinh.

- Tổ chức chấm bài trắc nghiệm: Thực hiện đúng yêu cầu và quy trình quy định chấm bài trắc nghiệm.

Lưu ý: Đối với các trường chưa đủ điều kiện tổ chức chấm bài trắc nghiệm bằng phần mềm có thể áp dụng linh hoạt để tổ chức chấm bài cho học sinh nhưng phải đảm bảo kết quả chính xác, công bằng, trung thực và khách quan.

h) Công tác xử lý kết quả bài kiểm tra

- Tổ chức hồi phách, chấm phúc khảo bài làm học sinh khi có dấu hiệu bất thường hoặc học sinh có đơn yêu cầu phúc khảo bài làm và công khai kết quả chấm phúc khảo theo quy định.

- Dựa trên kết quả thống kê điểm, tổ (nhóm) chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn tiến hành phân tích phổ điểm, đánh giá, nhận xét đề kiểm tra, chất lượng môn học và báo cáo lãnh đạo nhà trường; lãnh đạo nhà trường phân tích các nguyên nhân, có giải pháp kịp thời, phù hợp trong chỉ đạo và quản lý chất lượng dạy và học.

i) Công tác lưu trữ

- Hồ sơ kiểm tra định kì được lưu tại đơn vị theo quy định hiện hành.

- Đề và hướng dẫn chấm được số hóa trên hệ thống quản lý nhà trường để làm tư liệu tham khảo dạy và học.

Lưu ý: Không phân công nhân viên thuộc tổ văn phòng (trừ nhân viên thuộc các tổ chuyên môn) làm các công việc: in sao đề kiểm tra; đánh, cắt phách bài kiểm tra học sinh; có thể phân công làm các công việc gián tiếp, phục vụ trong công tác tổ chức kiểm tra định kì.

3. Môn tổ chức kiểm tra, đánh giá

a) Đối với cấp THCS

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá chung 05 môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí;

- Các môn học, hoạt động giáo dục còn lại kiểm tra theo lớp và theo đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

b) Đối với cấp THPT

- Tổ chức kiểm tra chung đối với các bài kiểm tra định kỳ bao gồm các môn học bắt buộc: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử và các môn học lựa chọn đánh giá bằng điểm số kết hợp nhận xét;

- Các môn học, hoạt động giáo dục còn lại kiểm tra theo lớp và theo đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

IV. THỜI GIAN NỘP ĐỀ KIỂM TRA ĐỊNH KỲ

1. Thời gian tổ chức kiểm tra định kỳ (Có lịch cụ thể kèm theo)

- a) Học kỳ 1: - Kiểm tra giữa kỳ: Tuần 10;
 - Kiểm tra cuối kỳ: Tuần 17;
- b) Học kỳ 2: - Kiểm tra giữa kỳ 2: Tuần 27;
 - Kiểm tra cuối kỳ 2: + Khối 12: Thông báo sau;
 + Khối 6 đến khối 11: Tuần 34.

- Trong quá trình kiểm tra và sau khi kiểm tra, hoạt động dạy và học trong nhà trường được tiếp tục thực hiện cho đến khi hết chương trình theo quy định của biên chế năm học.

2. Thời gian nộp đề kiểm tra

a) Các môn kiểm tra tập trung

Nộp bản cứng vào sáng thứ Hai của tuần trước tuần kiểm tra.

Sau khi kết thúc kiểm tra giáo viên nộp đề kiểm tra (bản mềm) cho tổ trưởng tập hợp và công khai trên website.

b) Các môn kiểm tra theo lớp

Sau khi kết thúc kiểm tra tập trung, giáo viên nộp đề (kèm theo ma trận, bản đặc tả, hướng dẫn chấm) để nhà trường lưu theo quy định (bản cứng, không cần bỏ vào túi).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2025 - 2026, đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm triển khai, chủ động thực hiện tốt Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh để nhà trường kịp thời giải quyết. Ngoài ra Kế hoạch này có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình nhà trường./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- TT chuyên môn;
- Lưu: VT, website. ✓

HIỆU TRƯỞNG



Cử Kim Lân



LỊCH KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ I, NĂM HỌC 2025 - 2026

(Kèm theo Kế hoạch số 46/KH-DTNT THCS THPT VT ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Trường PTDTNT THCS và THPT Vinh Thanh)

THỨ/ NGÀY	BUỔI	LỚP 6		LỚP 7		LỚP 8		LỚP 9		LỚP 10		LỚP 11		LỚP 12	
		Môn	Thời lượng	Môn	Thời lượng	Môn	Thời lượng	Môn	Thời lượng	Môn	Thời lượng	Môn	Thời lượng	Môn	Thời lượng
Thứ Tư 12/11/2025	Sáng	Ngữ văn	90 ph	Ngữ văn	90 ph	Ngữ văn	90 ph	Ngữ văn	90 ph	Ngữ văn	90 ph	Ngữ văn	90 ph	Ngữ văn	90 ph
										Tin học	45 ph	Tin học	45 ph	Tin học	45 ph
Thứ Năm 13/11/2025	Chiều	Toán	90 ph	Toán	90 ph	Toán	90 ph	Toán	90 ph	Toán	90 ph	Toán	90 ph	Toán	90 ph
										Địa/ C.Nghệ	45 ph	Địa/C.Nghệ	45 ph	Địa lí	45 ph
Thứ Sáu 14/11/2025	Sáng	KHTN	90 ph	KHTN	90 ph	KHTN	90 ph	KHTN	90 ph	Hóa/Lý	45 ph	Hóa/Lý	45 ph	Hóa/Lý	45 ph
		T.Anh	90 ph	T.Anh	90 ph	T.Anh	90 ph	T.Anh	90 ph	Sinh /KTPL	45 ph	Sinh /KTPL	45 ph	Sinh /KTPL	45 ph
Thứ Bảy 15/11/2025	Sáng	Lịch sử & Địa lí	90 ph	Lịch sử & Địa lí	90 ph	Lịch sử & Địa lí	90 ph	Lịch sử & Địa lí	90 ph	T.Anh	90 ph	T.Anh	90 ph	T.Anh	90 ph
										Lịch sử	45 ph	Lịch sử	45 ph	Lịch sử	45 ph