SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH GIA LAI
TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ THPT VĨNH THẠNH

Số: 572 /KH-DTNT THCS THPT VT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Vĩnh Thạnh, ngày 24 tháng 10 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2026 - 2027

I. Các căn cứ để xây dựng kế hoạch

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 và Thông tư số 17/2025/TT-BGDĐT ngày 12/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT;

Thông tư số 15/2026/TT-BGDĐT ngày 24/3/2026 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Điều lệ trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Thông tư 22/2021/TT-BGD ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông và các văn bản hiện hành quy định;

Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17/12/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp trung học cơ sở (- Công văn số 5014/SGDĐT-VP ngày 13/08/2026 của Sở GDĐT Gia Lai về việc triển khai Kế hoạch thời gian năm học 2026 – 2027;

Công văn số 5088/KH-SGDĐT ngày 17/8/2026 của Sở GDĐT Gia Lai về triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2026 – 2027;

Công văn số 2550/SGDĐT-GDTrH ngày 10/11/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đối với cấp THCS và THPT;

Tình hình thực tế, Trường PTDTNT THCS và THPT Vĩnh Thạnh xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ của năm học 2026 - 2027 cụ thể như sau:

II. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các quy định về đánh giá học sinh trong Chương trình giáo dục phổ thông theo quy định, tăng cường đổi mới phương pháp và đa dạng hóa hình thức kiểm tra, đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực 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.

- 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.

2. Yêu cầu

- 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 trên giấy hoặc trực tuyến, nhằm phản ánh toàn diện quá trình học tập và kết quả rèn luyện của học sinh.

- Thực hiện việc đánh giá học sinh theo quy định; xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh;

- 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.

- 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, kĩ thuật theo các nội dung đã được tập huấn.

- 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, phiếu trả lời trắc nghiệm của học sinh

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế, đảm bảo đánh giá chính xác kết quả dạy và học của giáo viên và học sinh; trên cơ sở đó giúp lãnh đạo, tổ chuyên môn, giáo viên và học sinh điều chỉnh nội dung, phương pháp dạy và học phù hợp góp phần nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.

III. Tình hình số liệu

1. Số liệu giáo viên

- Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên và người lao động 49 người, trong đó:

+ Cán bộ quản lý: 03 người (Hiệu trưởng, 02 Phó Hiệu trưởng)

+ Nhân viên và người lao động: 14 người

+ Giáo viên 32 người, chia làm 03 tổ chuyên môn.

2. Số liệu học sinh

Tổng số học sinh toàn trường: 503 học sinh/15 lớp (100% là học sinh dân tộc thiểu số), trong đó:

- Cấp THCS (224 học sinh DTNT):

+ Lớp 6 có 57 HS (6A1: 29 HS, 6A2: 28 HS);

+ Lớp 7 có 65 HS (7A1: 32 HS, 7A2: 33 HS);

+ Lớp 8 có 57 HS (8A1: 29 HS, 8A2: 28 HS);

+ Lớp 9 có 45 HS (9A1: 22 HS, 9A2: 23 HS).

- Cấp THPT (279 học sinh):

+ Lớp 10 có 156 HS (10A1: 54 HS, 10A2: 54 HS, 10A3: 48 HS);

+ Lớp 11 có 49 HS (11A1: 24 HS, 11A2: 25 HS);

+ Lớp 12 có 74 HS (12A1: 39, 12A2: 35).

3. Số lớp học các môn học lựa chọn

Lớp	SL HS	Môn học lựa chọn	Chuyên đề học tập
10A1	54	Vật lí, GDKT&PL, Tin học và Công nghệ Sinh (Trồng trọt)	Ngữ văn, Lịch sử và Vật lí
10A2	54	Vật lí, GDKT&PL, Tin học và Công nghệ Sinh (Trồng trọt)	Ngữ văn, Lịch sử và Vật lí
10A3	48	Hóa học, Sinh học, Địa lí và Tin học	Ngữ văn, Lịch sử và Địa lí
11A1	24	Vật lí, GDKT&PL, Tin học và Công nghệ Sinh (Trồng trọt)	Ngữ văn, Lịch sử và Vật lí
11A2	25	Hóa học, Sinh học, Địa lí và Tin học	Ngữ văn, Lịch sử và Địa lí
12A1	39	Vật lí, GDKT&PL, Tin học và Công nghệ Sinh (Trồng trọt)	Ngữ văn, Lịch sử và Vật lí
12A2	35	Hóa học, Sinh học, Địa lí và Tin học	Ngữ văn, Lịch sử và Địa lí

IV. Kiểm tra đánh giá định kỳ

1. Các môn kiểm tra riêng: GDTC- QPAN, GDĐP, TNHN, Nghệ thuật (THCS), Công nghệ (THCS) thực hiện kiểm tra trong tiết học theo đúng quy định Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

a) Thực hiện kiểm tra theo lớp trong tiết học

b) Thời gian kiểm tra: 45 phút.

2. Các môn kiểm tra chung

2.1. Môn kiểm tra, số phòng kiểm ra và thời điểm kiểm tra

a) Tổ chức kiểm tra chung đối với các bài kiểm tra, đánh giá định kì cho các khối lớp gồm các môn sau:

***- Đối với cấp THCS**:* Tổ chức kiểm tra chung 05 môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí;

- 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;

b) Sắp xếp phòng kiểm tra như sau: Trong mỗi lớp xáo trộn danh sách học sinh các lớp theo cùng tổ hợp môn để sắp phòng kiểm tra, cụ thể số phòng kiểm tra mỗi lớp như sau:

- Lớp 6 có 57 học sinh chia thành 2 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 29 học sinh.

- Lớp 7 có 65 học sinh chia thành 2 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 33 học sinh.

- Lớp 8 có 57 học sinh chia thành 2 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 29 học sinh.

- Lớp 9 có 45 học sinh chia thành 2 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 23 học sinh.

- Lớp 10 có 156 học sinh chia thành 5 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 32 học sinh.

- Lớp 11 có 49 học sinh chia thành 2 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 25 học sinh.

- Lớp 12 có 74 học sinh chia thành 3 phòng kiểm tra, mỗi phòng có không quá 25 học sinh.

b) Thời điểm kiểm tra: có lịch kiểm tra cụ thể kèm theo.

2.2. Hình thức kiểm tra: Kiểm tra viết trên giấy

3. Quy trình tổ chức kiểm tra

3.1. Công tác biên soạn đặc tả, ma trận của đề kiểm tra

Tổ chuyên môn tổ chức họp tổ trước khi nhà trường tổ chứ kiểm tra, triển khai và thống nhất nội dung 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.

3.2. Công tác ra đề kiểm tra

- Tất cả giáo viên giảng dạy đều phải tham gia ra đề kiểm tra (có Quyết định phân công), biên soạn đề kiểm tra dựa trên ma trận, đặc tả đề kiểm tra đã thống nhất chung của tổ (nhóm) chuyên môn.

- Mỗi môn học phải có tối thiểu 02 bộ đề kiểm tra, hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm.

- Mỗi bộ đề gồm 2 tập và được bỏ vào túi đựng đề:

+ Tập để phô tô phát cho học sinh làm (được bấm lại) gồm 4 mã đề;

+ Tập để lưu gồm: Ma trận, đặc tả, đề, hướng dẫn chấm (được bấm lại 1 tập).

4. Hình thức ra đề và thời gian làm bài đối với các môn kiểm tra chung.

4.1. Môn Ngữ văn

- Kiểm tra theo hình thức tự luận ở cấp THPT, tự luận kết hợp với trắc nghiệm ở cấp THCS.

- Đề kiểm tra gồm 2 phần: Đọc hiểu, viết

+ Lớp 12: Đọc hiểu (4 điểm), viết (6 điểm)

+ Lớp 6-11: Đọc hiểu (6 điểm), viết (4 điểm)

- Thời gian làm bài 90 phút.

4.3. Các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm và tự luận

TT	Môn kiểm tra		Thời gian (phút)	Số lượng câu hỏi			
				Phần I (số câu/ số điểm)	Phần II (số câu/ số điểm)	Phần III (số câu/ số điểm)	Phần IV. Tự luận (số câu/ số điểm)
I. THPT:							
1	Toán		90	12/3	2/2	4/2	3/3
2	Vật lí		45	12/3	2/2	4/2	3/3
3	Hoá học		45	12/3	2/2	4/2	3/3
4	Sinh học		45	12/3	2/2	4/2	3/3
5	Địa lí		45	12/3	2/2	8/2	2/3
6	Lịch sử		45	12/3	4/4	0	2/3
7	GDKT&PL		45	12/3	4/4	0	2/3
8	Tin học		45	12/3	4/4	0	3/3
9	Công nghệ NN		45	12/3	4/4	0	3/3
10	Công nghệ CN		45	12/3	4/4	0	3/3
11	Tiếng Anh	GK	60	28/7	0	0	12/3
		CK	60	35/7	0	0	15/3
II. THCS							
1	Toán		90	12/3	2/2	4/2	4/3
2	KHTN		90	12/3	2/2	4/2	3/3
3	LS&ĐL		90	12/3	3/3	2/1	4/3
4	Tiếng Anh	GK	60	28/7	0	0	12/3
		CK	90 (cả phần nói)	35/7	0	0	15/3

Lưu ý:

- *Phần I:* Gồm các câu hỏi ở dạng thức trắc nghiệm nhiều lựa chọn cho 04 phương án chọn 01 phương án đúng.

- *Phần II:* Gồm các câu hỏi ở dạng thức trắc nghiệm dạng Đúng/Sai. Mỗi câu hỏi có 4 ý, tại mỗi ý học sinh lựa chọn đúng hoặc sai.

- *Phần III:* Gồm các câu hỏi ở dạng thức trắc nghiệm dạng trả lời ngắn. Học sinh tô vào các ô tương ứng với đáp án của mình.

- *Phần IV:* Phần tự luận

V. Thời điểm nộp đề, tổ chức chấm, nhập điểm kiểm tra

1. Thời điểm nộp đề kiểm tra

Giáo viên bộ môn nộp đề các môn kiểm tra tập trung cho Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Hợp (được Hiệu trưởng ủy quyền) vào sáng thứ Hai của tuần trước tuần kiểm tra (bản cứng).

Sau khi kết thúc kiểm tra giáo viên nộp đề và hướng dẫn chấm cho tổ trưởng tập hợp, được số hóa trên hệ thống Vn.Edu để làm tư liệu tham khảo dạy và học.

2. Thời điểm bốc thăm đề

- Hiệu trưởng tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên[1] 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, địa điểm tại phòng Hiệu trưởng.

3. Thời điểm phô tô đề: Bộ phận phô đề, nhận đề từ phòng Hiệu trưởng sau khi đã bốc thăm và tiến hành phô tô đề tại trường. 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.

4. Thời điểm tổ chức kiểm tra

a) Các môn kiểm tra riêng: Giáo viên tổ chức kiểm tra trong tiết học theo Kế hoạch giáo dục môn học đã được phê duyệt.

b) Các môn kiểm tra chung: Tổ chức kiểm tra theo lịch của nhà trường

- Học kỳ 1:

+ Kiểm tra giữa kỳ: Tuần 10;

+ Kiểm tra cuối kỳ: Tuần 17;

- Học kỳ 2:

+ Kiểm tra giữa kỳ 2: Tuần 27;

+ Kiểm tra cuối kỳ 2: Tuần 34, riêng lớp 9 và lớp 12 có lịch riêng.

5. Thực hiện chấm kiểm tra và nhập điểm

[1] Tiến hành mã hóa bì đựng đề và tổ chức bốc thăm ngẫu nhiên theo mã; tuyệt đối không bốc thăm bì đựng đề.

- Cuối mỗi buổi kiểm tra, tổ trưởng (hoặc tổ trưởng phân giáo viên phụ trách môn đã kiểm tra) tổ chức họp thống nhất đáp án (có biên bản) và phân công giáo viên nhận số lượng túi bài để chấm, có biên bản ký nhận thầy Huy cung cấp.

- Nhập điểm kiểm tra chậm nhất sau 5 ngày kiểm tra, giáo viên nhập điểm theo hướng dẫn thầy Huy

- GVBM, GVCN hoàn thành nhập điểm, nhận xét kết quả học tập và rèn luyện học sinh cuối học kỳ I trong tuần 18 (trước 10/01/2027) và cuối học kỳ II trong tuần 36 (từ 24/5/2027 đến 29/5/2027).

- 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: bằng phần mềm chuyên dụng đáp ứng các yêu cầu bảo mật, chính xác và trung thực theo quy định.

6. Kiểm tra bù

- Trường hợp học sinh không thể tham dự kiểm tra theo lịch quy định do ốm đau, tai nạn,...thì nhà trường tổ chức kiểm tra bù cho học sinh trong thời gian sớm nhất (có thông báo cụ thể).

- Trường hợp học sinh không có đủ số điểm kiểm tra, đánh giá theo quy định mà không có lý do chính đáng hoặc có lý do chính đáng nhưng không tham gia kiểm tra, đánh giá bù thì sẽ nhận điểm 0 của bài kiểm tra đánh giá mà học sinh còn thiếu.

- Học sinh kiểm tra bù môn nào thì tổ trưởng chuyên môn phụ trách nhóm môn học đó, nhận đề dự phòng từ Hiệu trưởng và tổ chức cho học sinh kiểm tra bù, chấm kiểm tra, nhập điểm vào phần mềm chậm nhất sau 2 ngày kiểm tra.

- Đề kiểm tra và bài làm kiểm tra bù của học sinh, sau khi chấm xong nộp lại để lưu trữ.

7. Tổ chức chấm phúc khảo (nếu học sinh có yêu cầu)

Khi có đơn yêu cầu phúc khảo, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Ban phúc khảo để tổ chức rút bài, hồi phách và chấm phúc khảo theo đúng quy định.

8. Giao nhận bài kiểm tra đã chấm

Sau khi giáo viên bộ môn đã chấm bài xong các túi bài kiểm tra, tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên thu bài và gói theo môn, theo Lớp và gửi lại phòng giáo vụ để lưu trữ.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ và triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường được biết.

- Phân công tổ phục vụ phô tô đề 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.

- Trực tiếp theo dõi và chỉ đạo các tổ, nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ;

- Tổ chức thực hiện kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ, lên lịch kiểm tra, phân công giáo viên coi kiểm, đảm bảo công khai, hợp lý và theo quy định về chế độ làm việc của giáo viên phổ thông.

- Phân công các bộ phận liên quan phụ trách, chuẩn bị đầy đủ các phần việc để tổ chức kiểm tra;

- Kiểm tra việc nhập điểm, nhận xét kết quả học tập- rèn luyện của học sinh vào cuối kỳ, cuối năm.

- Theo dõi và đôn đốc các bộ phận liên quan hoàn thành theo đúng thời gian.

2. Tổ chuyên môn

theo nội dung đã triển khai, xây dựng kế hoạch cụ thể từng thời điểm, chỉ đạo các thành viên trong tổ thực hiện đúng nội dung và hoàn thành đúng tiến độ.

** Lưu ý: Sau khi có kết quả kiểm tra. 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, phân tích các nguyên nhân, có giải pháp kịp thời điều chỉnh kế hoạch bài dạy phù hợp và báo cáo lãnh đạo nhà trường.*

3. Giáo viên bộ môn

- Giáo viên bộ môn thực hiện các nhiệm vụ do nhà trường và tổ chuyên môn phân công, thực hiện chấm bài, thông báo kết quả điểm kiểm tra cho học sinh và nhập điểm đúng quy định.

theo đặc tả, ma trận đã xây dựng từ tổ nhóm chuyên môn thực hiện ra đề kiểm tra đảm bảo theo cấu trúc đã thống nhất, nộp đề duungs thời gian.

- Giáo viên rà soát lại số con điểm kiểm tra, đánh giá của học sinh, nhất là KTTX đúng theo hế hoạch vào điểm kiểm tra thường xuyên của nhà trường, đảm bảo học sinh có đủ số lần điểm kiểm tra đánh giá theo quy định trước khi tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kỳ cuối kỳ.

- Thực hiện các nhiệm vụ chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh theo phần việc đảm nhận.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy nền nếp học tập, thực hiện kiểm tra nghiêm túc. Kịp thời phối hợp phụ huynh, giáo viên bộ môn để chấn chỉnh tình hình học tập của những em có kết quả kiểm tra chưa đạt.

- Thông báo lịch kiểm tra cho học sinh, trong mỗi đợt kiểm tra.

- Nhận xét kết quả học tập và rèn luyện của học sinh cuối kỳ và cuối năm.

5. GV phụ trách CNTT

- Thầy Trương Minh Huy (phụ trách CNTT) thực hiện các nhiệm vụ:

+ Lập danh sách học sinh từng Lớp 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.

+ Mã hoá thông tin học sinh, thông tin phiếu lên điểm,…

+ Hướng dẫn giáo viên và tổ chuyên môn nhập điểm sau khi chấm xong.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra định kỳ năm học 2026-2027 của Trường PTDTNT THCS và THPT Vĩnh Thạnh. Kế hoạch này có thể điều chỉnh tuỳ theo tình hình thực tế của nhà trường. Đề nghị tất cả giáo viên, các bộ phận liên quan thực hiện đúng theo nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng, giáo viên;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH GIA LAI
TRƯỜNG PTDTNT THCS VÀ THPT VĨNH THẠNH

Từ Kim Lân