

Số 07/KH-KTĐG

Krông Bông, ngày 25 tháng 9 năm 2023

## **KẾ HOẠCH KIỂM TRA THƯỜNG XUYÊN, ĐỊNH KỲ NĂM HỌC 2023-2024**

- Căn cứ Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư 22/2021/TTBGDĐT ngày 20/7/2021 quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Căn cứ kế hoạch dạy học các môn học năm học 2023-2024, theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2018) đối với lớp 10, 11; Thông tư số 13 của Bộ giáo dục về sửa đổi bổ sung Thông tư 32 về chương trình giáo dục phổ thông mới 2018; tiếp tục thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 16/2006/QĐ-BGDĐT ngày 05/5/2006 của Bộ trưởng Bộ GDĐT (Chương trình GDPT 2006) đối với lớp 8, lớp 9, lớp 11 và lớp 12

- Căn cứ nhiệm vụ năm học 2023-2024;

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Kiểm tra đánh giá nhằm mục đích đánh giá đúng thực chất năng lực của học sinh, chất lượng dạy học của giáo viên, qua đó giáo viên điều chỉnh hoạt động dạy học, giúp học sinh phát huy điểm mạnh, khắc phục điểm yếu trong học tập.

2. Đề kiểm tra phải căn cứ vào “Chuẩn kiến thức, kỹ năng” trên cơ sở hướng dẫn thực hiện chương trình và điều chỉnh nội dung dạy học của Bộ GD&ĐT của môn học để đánh giá kết quả học tập của học sinh, đảm bảo khách quan, chính xác. Đánh giá đúng phẩm chất, năng lực người học,

3. Tổ chức kiểm tra bằng hình thức trực tiếp hay trực tuyến phù hợp với tình hình thực tế tại địa phương, đảm bảo an toàn phòng chống dịch. Nội dung kiểm tra tự luận, trắc nghiệm hoặc kết hợp trên cơ sở bám sát chương trình giáo dục phổ thông.

### **II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**

#### **1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên**

##### **1.1. Yêu cầu**

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm kiểm tra, đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập...

- Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn bởi số điểm (cột) kiểm tra. (Mỗi điểm (cột) kiểm tra có thể thực hiện nhiều lần nhưng phải đúng nội dung chương trình của cột kiểm tra đó đến khi đánh giá đúng năng lực học sinh mới lấy điểm (không lấy nội dung của bài kiểm tra này thay thế cho nội dung của bài kiểm tra khác). Mỗi điểm(cột) kiểm tra khi lấy giáo viên bộ môn phải thông báo cho học sinh)

##### **1.2. Số điểm (cột) kiểm tra**

- Môn học có từ 35 tiết trở xuống/năm học: 2 ĐĐGtx;
- Môn học có từ trên 35 tiết đến 70 tiết/năm học: 3 ĐĐGtx;
- Môn học có từ trên 70 tiết/năm học: 4 ĐĐGtx.

**Số điểm (cột) kiểm tra, đánh giá thường xuyên theo môn:**

Môn	Khối 10		Khối 11		Khối 12		Ghi chú
	Kỳ 1	Kỳ 2	Kỳ 1	Kỳ 2	Kỳ 1	Kỳ 2	
Toán	4	4	4	4	4	4	
Tin học	3	3	3	3	3	3	
Vật lý	3	3	3	3	3	3	
Hóa học	3	3	3	3	3	3	
Sinh học	3	3	3	3	3	3	
Công nghệ	3	3	3	3	2	2	
Ngữ văn	4	4	4	4	4	4	
Lịch sử	3	3	3	3	3	3	
Địa lý	3	3	3	3	3	3	
GDCD, GDKT&PL			3	3	2	2	
Ngoại ngữ 1	4	4	4	4	4	4	
Thể dục	3	3	3	3	3	3	
QPAN	2	2	2	2	2	2	
Hoạt động trải nghiệm & HN	4	4	4	4			
Giáo dục địa phương	2	2	2	2			

- Khối 10,11 môn có học chuyên đề số điểm (cột) kiểm tra thường xuyên tăng thêm 01 cột (nhập ở HKII).

**- Đối với hoạt động giáo dục địa phương:** mỗi chuyên đề giáo viên kiểm tra 1 bài thường xuyên; GV dạy 2 chuyên đề có 01 bài kiểm tra giữa kỳ; GV dạy 3 – 4 chuyên đề có 01 bài kiểm tra cuối kỳ; GV dạy 4 chuyên đề chịu trách nhiệm tập hợp các bài kiểm tra của lớp để nhập smas cuối mỗi học kỳ.

- Đối với môn ghép tổ chuyên môn quy định số cột cụ thể cho mỗi môn.

- Tổ chuyên môn quy định cụ thể thời gian hoàn thành từng cột kiểm tra thường xuyên để thực hiện kiểm tra công tác nhập điểm

## 2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ

### 2.1. Yêu cầu

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Kiểm tra, đánh giá định kỳ, gồm kiểm tra, đánh giá giữa kỳ và kiểm tra đánh giá cuối kỳ, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính).

+ Thời gian làm bài kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với môn Ngữ văn, Toán là 90 phút, môn Tiếng anh 60 phút, các môn còn lại là 45 phút (Tiếng anh có phần kiểm tra nghe và viết).

+ Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

### 2.2. Thời gian, hình thức kiểm tra

- Thực hiện trong tuần học theo kế hoạch môn học và được chuyên môn nhà trường điều chỉnh thời gian phù hợp:

+ Giữa kỳ 1: từ tuần 8 đến tuần 12, giữa kỳ 2 từ tuần 25 đến tuần 29

+ Cuối kỳ 1: tuần 17,18, cuối kỳ 2: tuần 34, 35.

Các môn: Tin học, Công nghệ, Thể dục, Quốc phòng, Hoạt động trải nghiệm & hướng nghiệp, Giáo dục địa phương giáo viên bộ môn căn cứ theo lịch để tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ cho phù hợp

### **3. Các quy định thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá**

#### **3.1. Đối với học sinh**

Tích cực ôn tập để đạt kết quả tốt nhất, hoàn thành các phần việc mà giáo viên bộ môn giao. Thường xuyên theo dõi lịch kiểm tra để chủ động thời gian.

Trường hợp nghỉ kiểm tra do ốm đau, tai nạn hay do hệ thống mạng của cá nhân trực... phải báo ngay cho cán bộ coi kiểm tra để nhà trường tổ chức kiểm tra bổ sung. Theo dõi lịch kiểm tra bù để tham gia kì kiểm tra bù. Các trường hợp khác xem như bỏ kiểm tra giáo viên bộ môn sẽ cho điểm 0 (không) theo quy định.

Những trường hợp vi phạm quy chế kiểm tra. Tùy mức độ xử lý kỷ luật từ cảnh cáo, hủy kết quả bài kiểm tra và hạ hạnh kiểm.

##### **3.1.1. Quy định kiểm tra trực tiếp**

- Đến phòng kiểm tra đúng thời gian quy định
- Chấp hành nghiêm túc quy định, sự hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra
- Chỉ mang vào phòng kiểm tra những vật dụng quy định: Giấy nháp, máy tính cầm tay, bút mực, bút chì 4b-6b (môn kiểm tra trắc nghiệm). Phiếu trả lời trắc nghiệm phần số báo danh, mã đề kiểm tra ghi cẩn thận bằng bút mực, tô bằng bút chì không được sửa (nếu sửa bài làm không được tính)

##### **3.1.2. Quy định kiểm tra trực tuyến (nếu có)**

- Đăng nhập vào hệ thống học online theo hướng dẫn trước thời gian kiểm tra 5 đến 10 phút, **bắt camera trong suốt thời gian làm bài kiểm tra.**

- Đăng nhập vào hệ thống kiểm tra theo hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra .
- Trong suốt thời gian kiểm tra không được rời khỏi vị trí, không mở đồng thời các phần mềm, ứng dụng khác trên máy tính, không sử dụng các phương tiện khác có kết nối internet hay làm việc riêng.

- Những trường hợp không đảm bảo thiết bị (camera, mạng...) theo quy định thì đăng ký lên tại trường thực hiện kiểm tra trực tiếp.

- Khi có tín hiệu hết giờ phải thực hiện nộp bài đúng quy định.

#### **3.2. Đối với giáo viên bộ môn**

- Chịu trách nhiệm tiến độ chương trình, chất lượng bộ môn của lớp giảng dạy. Thực hiện giảng dạy đúng tiến độ kế hoạch dạy học của bộ môn. Trường hợp chậm chương trình phải có kế hoạch dạy bù kịp thời. Tăng cường ôn tập cho học sinh để đảm bảo chất lượng

- Đa dạng hình thức kiểm tra thường xuyên (hỏi đáp, giao bài, thực hành, kiểm tra qua mạng...). Thực hiện đủ số điểm (cột) kiểm tra/học sinh theo quy định.

##### **3.3. Đối với giáo viên coi kiểm tra**

- Theo dõi lịch phân công điều động coi kiểm tra trên zalo nội bộ hoặc trên bảng tin và đến đúng giờ để nhận nhiệm vụ.

- Thực hiện coi kiểm tra đúng quy chế, **không sử dụng điện thoại, làm việc riêng**, ký tên đầy đủ vào phiếu trả lời trắc nghiệm (bài kiểm tra tự luận) và giấy nháp của học sinh.

- Thu bài kiểm tra của học sinh khi hết giờ làm bài, kiểm đếm, rà soát các sai sót của học sinh đầy đủ trước khi bàn giao bài cho người được phân công nhận bài kiểm tra.

- Lập biên bản các trường hợp vi phạm quy chế kiểm tra.

- Kiểm tra trực tuyến phải giám sát **Camera, Míc** thường xuyên, **bắt chế độ ghi lại màn hình** máy tính, giám sát học sinh làm bài, xử lý các trường hợp vi phạm quy chế.

##### **3.4. Đối với giám sát coi kiểm tra**

- Thực hiện bao quát các phòng kiểm tra được phân công, nhắc nhở cán bộ coi kiểm tra, học sinh thực hiện đúng quy chế kiểm tra.

- Lập biên bản cán bộ coi kiểm tra, học sinh vi phạm quy chế kiểm tra.

### 3.5. Đối với tổ chuyên môn

- Phân thời gian hoàn thành các cột kiểm tra thường xuyên cụ thể, phân số điểm (cột) kiểm tra đối với môn ghép (Đại số - Hình học)
- Xây dựng ma trận đề kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ và phổ biến đến tất cả giáo viên đảm bảo số câu theo quy định:

Môn	Thời gian làm bài	Kiểm tra tự luận – trắc nghiệm		Kiểm tra trắc nghiệm
		30% tự luận	70% trắc nghiệm	
Toán	90 phút	1 đến 4 câu (30 phút)	35 câu (60 phút)	50 câu
Tiếng Anh	60 phút	Theo đặc thù bộ môn (20 phút)	35 câu (40 phút)	50 câu
		Kiểm tra 4 nội dung: nghe – nói (15’); đọc – viết (45’)		
KHTN, KHXH	45 phút	1 đến 4 câu (15 phút)	28 câu (30 phút)	35 câu
Môn Lịch sử	45 phút	60% tự luận	40% trắc nghiệm	Đặc thù được Sở thống nhất chung

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giáo viên ra đề kiểm tra, đảo đề kiểm tra (đảm bảo trong nội dung của một đề kiểm tra có ít nhất 2 giáo viên ra đề). Đề kiểm tra được soạn trên phần mềm Smas text với 2 đề độc lập đảo thành 8 mã đề (đề trắc nghiệm). Nộp đề cho nhà trường trước ngày ngày kiểm tra 1 tuần (2 đề/môn/khối: nhà trường bốc 1 trong 2 đề, đề còn lại làm đề dự phòng). Không nộp đáp án, sau thời gian kiểm tra các tổ công bố đáp án.

- Tổ chức thẩm định đề kiểm tra để điều chỉnh kịp thời những sai sót của đề kiểm tra trong quá trình tổ chức kiểm tra hoặc đáp án trước khi chấm kiểm tra .

- Phát hiện, lập biên bản các trường hợp bất thường nghiêm trọng của đề kiểm tra và kiến nghị hướng xử lí.

- Giáo viên ra đề kiểm tra phải bám vào ma trận đảm bảo thời gian, số câu, các mức độ nhận thức của câu. Chịu trách nhiệm độ chính xác về chính tả nội dung câu, độ bảo mật của đề và nộp đề đúng thời gian quy định. (Không sử dụng nguyên 1 đề trên mạng). Nghiên cứu ra các nội dung đề phù hợp kiểm tra trực tuyến, đảm bảo đánh giá đúng năng lực học sinh.

### 3.6. Công tác chuẩn bị kiểm tra

- Chuyên môn phân công giáo viên tham gia coi kiểm tra đảm bảo số lượng giáo viên tại mỗi phòng kiểm tra, giáo viên làm công tác giám sát kiểm tra, giáo viên dự phòng để thay thế khi có các trường hợp đột xuất...

- Bộ phận hành chính kết hợp bộ phận khảo thí căn cứ số lượng học sinh môn kiểm tra để chuẩn bị đầy đủ giấy A4, giấy kiểm tra A3 theo mẫu, giấy niêm phong đề kiểm tra ... Đảm bảo cho công tác in ấn đề kiểm tra, phiếu trả lời trắc nghiệm, phân phiếu trả lời trắc nghiệm (mỗi bài kiểm tra một phiếu), giấy kiểm tra của mỗi buổi kiểm tra.

- Thư ký hội đồng, bộ phận Khảo thí phân phòng kiểm tra, danh sách thí sinh và công bố tại bảng tin, website để học sinh biết thông tin. In ấn đề kiểm tra đảm bảo số lượng đề cho mỗi phòng và đề dự kiểm tra. Điều hành các buổi kiểm tra đúng quy chế. Đánh và cắt phách đối với bài kiểm tra tự luận, quét bài kiểm tra và lưu hình ảnh đối với bài kiểm tra trắc nghiệm. Giao bài kiểm tra tự luận sau cắt phách, phiếu trả lời trắc nghiệm sau quét cho tổ chuyên môn để tiến hành chấm tự luận, chấm phần trắc nghiệm (sau thẩm định đề, đáp án) và giao kết quả điểm phần trắc nghiệm cho tổ chuyên môn. Tiếp nhận phúc khảo bài kiểm tra nếu có. Kết nối điểm lên Smas sau khi tổ chuyên môn bàn giao điểm.

- Bộ phận tạp vụ thu dọn rác tại các phòng kiểm tra sau mỗi buổi kiểm tra

- Bảo vệ thực hiện kiểm tra phòng học, mở và khóa phòng học đúng thời gian đảm bảo lịch kiểm tra và bảo vệ cơ sở vật chất.

### 3.7. Công tác trả bài - phúc khảo

- Bài tự luận chấm trực tiếp trên bài làm của học sinh ghi điểm bằng chữ và số trên bài làm giấy kiểm tra theo mẫu của Bộ GD và ĐT dùng cho thi quốc gia.

- Bài làm Trắc nghiệm và tự luận: làm trên phiếu tự luận trắc nghiệm được trường thiết kế riêng, Phần trắc nghiệm chấm bằng máy không ghi điểm lên phiếu, phần tự luận ghi điểm trực tiếp lên bài làm sau đó cộng điểm phần trắc nghiệm và ghi điểm tổng lên phiếu.

- Bài kiểm tra trắc nghiệm làm trên phiếu trả lời trắc nghiệm chấm bằng máy hoặc chấm tay, sau chấm ghi điểm lên phiếu.

- Các tổ chuyên môn sau khi chấm bài xong phải trả bài cho học sinh (trả theo phòng kiểm tra hoặc theo lớp). Công bố đáp án tự luận và trắc nghiệm để học sinh đối chiếu

- Kiểm tra trực tuyến: sau kiểm tra GVBM công bố đề và đáp án lên hệ thống học trực tuyến cho học sinh theo dõi.

- Hướng dẫn học sinh có nhu cầu phúc khảo bài kiểm tra thì nộp bài tại phòng khảo thí (ghi rõ nội dung phúc khảo ở lề trên của bài kiểm tra và nộp cho khảo thí), thời gian nộp phúc khảo chậm nhất sau 2 ngày kể từ ngày trả bài (sau thời gian này nhà trường không giải quyết).

- Bộ phận khảo thí tập hợp bài phúc khảo, phân công giáo viên chấm phúc khảo, công bố kết quả và điều chỉnh điểm trong phần mềm Smas nếu có thay đổi

Trên đây là kế hoạch chung của nhà trường. Yêu cầu BGH, tổ bộ môn, giáo viên, học sinh thực hiện nghiêm túc kế hoạch

#### LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG GIỮA KỲ I

STT	TUẦN	THỜI GIAN	MÔN	KHỐI LỚP	THỜI GIAN LÀM BÀI	HÌNH THỨC KIỂM TRA	GHI CHÚ
1	9	Chiều thứ 4 01/11/2023	Ngữ văn	12	90 phút	Tự luận	
			Vật lý	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 5 02/11/2023	Ngữ văn	10, 11	90 phút	Tự luận	
			Vật lý	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
2	9	Sáng thứ 6 03/11/2023	Sinh học	12	45 phút	Trắc nghiệm	
			Lịch sử	12	45 phút	Trắc nghiệm	
			Địa lý	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 6 03/11/2023	Sinh học	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			Lịch sử	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			Địa lý	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
3	10	Chiều thứ 3 07/11/2023	Toán	12	90 phút	Trắc nghiệm	
			Hóa học	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 4 08/11/2023	Toán	10, 11	90 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			Hóa học	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
4	11	Sáng thứ 4 15/11/2023	Tiếng anh	12	60 phút	Trắc nghiệm	
			GDCD	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 4 15/11/2023	Tiếng anh	10, 11	60 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			GDCD	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	

#### LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG GIỮA KỲ II

STT	TUẦN	THỜI GIAN	MÔN	KHỐI LỚP	THỜI GIAN LÀM BÀI	HÌNH THỨC KIỂM TRA	GHI CHÚ
1	26	Chiều thứ 4	Ngữ văn	12	90 phút	Tự luận	
			Vật lý	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 5	Ngữ văn	10, 11	90 phút	Tự luận	
			Vật lý	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
2	27	Sáng thứ 6	Sinh học	12	45 phút	Trắc nghiệm	
			Lịch sử	12	45 phút	Trắc nghiệm	
			Địa lý	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 6	Sinh học	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			Lịch sử	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			Địa lý	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	

3	28	Chiều thứ 3	Toán	12	90 phút	Trắc nghiệm	
			Hóa học	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 4	Toán	10, 11	90 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
			Hóa học	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
4	28	Sáng thứ 4	Tiếng anh	12	60 phút	Trắc nghiệm	
			GDCD	12	45 phút	Trắc nghiệm	
		Chiều thứ 4	Tiếng anh	10, 11	60 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	
4	29	Sáng thứ 5	GDCD	10, 11	45 phút	Kết hợp trắc nghiệm và tự luận	

***Kiểm tra tập trung cuối kỳ I và cuối kỳ II thực hiện theo Kế hoạch chung của Sở GD&ĐT. Thời điểm kiểm tra có thể thay đổi để phù hợp với điều kiện. Thời gian cụ thể và hình thức kiểm tra trực tiếp hay trực tuyến sẽ báo trước 3 ngày so với thời gian diễn ra buổi kiểm tra***

Trên đây là kế hoạch kiểm tra đánh giá trong năm học. Cán bộ, giáo viên và các bộ phận căn cứ thực hiện. Tuy tình hình thực tế có thể điều chỉnh cho phù hợp thời điểm.

**Nơi nhân**

- BGH (chỉ đạo thực hiện)
- TCM, giáo viên và học sinh (thực hiện)
- Lưu VT, CM, Edoc, Website

**KT.HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Công Lam**