

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức kiểm tra, đánh giá học năm học 2024 -2025**

**I. CĂN CỨ THỰC HIỆN**

Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư 13/2022/TT- BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh chương trình giáo dục phổ thông 2018;

Thông tư số 22/2021/TT- BGDĐT ngày 21/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Kế hoạch số 1386/SGDĐT–GDTrH ngày 8/8/2022 về việc hướng dẫn thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi;

Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025;

Công văn số 552/SGDĐT-GDTrH ngày 12/3/2024 của Sở GDĐT triển khai quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025;

Quyết định số 994/QĐ-UBND ngày 08/8/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên tỉnh Quảng Ngãi;

Công văn số 1902/SGDĐT-GDTrH ngày 09/8/2024 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Công văn số 4324/BGDĐT-CNTT ngày 14/8/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ ứng dụng CNTT, CDS và thống kê giáo dục năm học 2024 – 2025;

**II. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Thống nhất các quy định về tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh của cán bộ, giáo viên trong trường; tạo thuận lợi cho tổ chuyên môn và lãnh đạo nhà trường trong việc quản lý, chỉ đạo và thực hiện công tác chuyên môn.

Đảm bảo tính chính xác, công bằng, khách quan, toàn diện trong việc kiểm tra đánh giá năng lực học tập của học sinh.

Là cơ sở để giáo viên, tổ chuyên môn và nhà trường tự đánh giá lại quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác quản lý và chỉ đạo, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

Tăng cường ứng dụng có hiệu quả công nghệ thông tin trong quản lý, giảng dạy, kiểm tra đánh giá, góp phần thúc đẩy việc thực hiện đổi mới trong dạy học và kiểm tra đánh giá.

## **2. Yêu cầu**

Thực hiện đánh giá học sinh theo đúng quy định, không vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình lưu ý một số nội dung như: xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; tăng cường thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập. Đối với môn Ngữ văn, tránh sử dụng những văn bản, đoạn trích đã được học trong sách giáo khoa để làm ngữ liệu kiểm tra đánh giá năng lực đọc hiểu và viết trong các đề kiểm tra định kì nhằm khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có sẵn.

Tăng cường xây dựng ngân hàng câu hỏi, ma trận đề kiểm tra theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học theo định hướng đề thi tốt nghiệp trung học phổ thông 2025.

Đẩy mạnh đánh giá thường xuyên bằng hình thức trực tuyến; thực hiện đánh giá định kỳ trên máy tính đối với môn học có nhu cầu và đảm bảo điều kiện tổ chức thực hiện.

Tổ trưởng, nhóm trưởng bộ môn và giáo viên phải xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá (Kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ).

## **III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

Thực hiện theo yêu cầu cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 được quy định tại Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc điều chỉnh chương trình giáo dục phổ thông 2018.

Nội dung đánh giá được thực hiện từ tuần đầu học kỳ đến tuần thực hiện bài kiểm tra đánh giá đó. Nội dung không vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình môn học.

- Đề kiểm tra định kỳ đáp ứng được ba năng lực cơ bản của chương trình môn học (nhận biết thế giới tự nhiên; tìm hiểu thế giới tự nhiên; vận dụng kiến thức) và ba cấp độ tư duy (nhận biết, thông hiểu, vận dụng).

- Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Đối với môn Thể dục (Giáo dục thể chất): khối lượng vận động phải phù hợp với thể trạng của từng học sinh, không để học sinh vận động quá sức giúp học sinh tiếp tục củng cố và phát triển các kỹ năng chăm sóc sức khỏe, vệ sinh thân thể và vận động cơ bản, thói quen tập luyện và kỹ năng thể dục thể thao; nếp sống lành mạnh, hoà đồng và trách nhiệm; ý thức tự giác, tích cực vận dụng những điều đã học để tham gia các hoạt động thể dục, thể thao.

#### IV. HÌNH THỨC ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá bằng nhận xét đối với các môn: Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp.

2. Đối với các môn học còn lại: Kết hợp giữa đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số:

+ Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

+ Đánh giá bằng điểm số kết quả thực hiện các yêu cầu cần đạt đối với môn học quy định trong CT GDPT. Kết quả đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10.

#### V. HÌNH THỨC KIỂM TRA

##### 1. Kiểm tra thường xuyên

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm 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 CT GDPT hiện hành.

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện thông qua các hình thức: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập theo hình thức cơ bản là trực tiếp hoặc trực tuyến (trên nền tảng LMS olm.vn).

- Số lần kiểm tra, đánh giá thường xuyên không giới hạn. Tuy nhiên số con điểm ghi vào sổ điểm thực hiện đúng quy định của thông tư 22/2021/TT- BGDĐT ngày 21/7/2021.

- Nội dung, hình thức và thời gian kiểm tra phải được Thống nhất trong kế hoạch giáo dục của tổ bộ môn.

##### 2. Kiểm tra định kỳ

###### 2.1. Kiểm tra giữa kỳ

\* **Địa điểm:** Giáo viên tổ chức cho học sinh kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu đối với tất cả các môn học.

\* **Thời gian làm bài kiểm tra:** từ 45 phút đến 90 phút.



\* **Thời điểm kiểm tra:** thực hiện theo khung chương trình năm học 2024-2025, dự kiến:

- Học kỳ I: từ tuần 6 đến tuần 11.
- Học kỳ II từ tuần 25 đến tuần 29.

\* **Hình thức tổ chức đánh giá**

- **Viết trên giấy:**

+ Ngữ văn đề kiểm tra, đánh giá theo hình thức tự luận 100% theo định dạng đề thi tốt nghiệp THPT 2025;

+ Các môn: Toán, Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GD KT&PL, Tin học, Công nghệ (nông nghiệp và công nghiệp) thực hiện theo cấu trúc đề thi TN THPT 2025 quy định tại Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025.

+ HD TNH, QP, GDĐP: thực hiện theo yêu cầu của bộ môn.

- **Thực hành:** Giáo dục thể chất.

\* **Chuẩn bị:**

- Các tổ nhóm bộ môn họp Thống nhất nội dung và hình thức kiểm tra; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Các tổ, nhóm bộ môn Thống nhất xây dựng 1 bảng ma trận, đặc tả cho từng khối lớp trước 15 ngày theo kế hoạch kiểm tra giữa kỳ.

- Giáo viên bộ môn thông báo ma trận đặc tả cho học sinh ôn tập trước thời gian kiểm tra ít nhất 7 ngày.

- Tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn phân công các thành viên biên soạn ngân hàng câu hỏi gồm các dạng thức được quy định trong quyết định 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025 nhằm phục vụ kiểm tra đánh giá theo đúng quy định và cập nhật lên hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi của nhà trường <https://thptnguyencongpheung.olm.vn>.

- Giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm truy cập vào hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi thực hiện tạo đề theo ma trận đã thống nhất, in ấn, bảo mật đề kiểm tra đánh giá giữa kỳ.

\* **Yêu cầu định dạng, cấu trúc của đề kiểm tra đánh giá bằng điểm số**

- Số lượng mã đề đối với một bài kiểm tra:  $\geq 4$  mã đề đã được trộn.
- File đề có thể mở được phần mềm Microsoft Word hoặc phần mềm đọc file ảnh pdf.

- Font chữ: sử dụng bộ font Unicode (Times New Roman) đối với văn bản dạng text và các font đặc biệt cho toán học, vật lý, hóa học và sinh học.
- Cỡ chữ: tối đa 14 và tối thiểu là 12.
- Canh lề: Top (1.2); Bottom (1.2); Right (1.2); left (1.2).
- Kích thước giấy: A4.
- Về phần tiêu đề:

SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI  
TRƯỜNG THPT  
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

**BÀI KIỂM TRA GIỮA KỲ .... (2024-2025)**

Môn: ..... Khối: .....

Thời gian làm bài ..... phút

Họ và tên: .....

Mã đề <sup>1</sup>: .....

Lớp: ..... SBD: .....

- Chân trang:

*Trang 1/(Tổng số trang) – Mã đề:*

- Cách bố trí câu hỏi theo mức độ nhận thức từ nhận biết → thông hiểu → vận dụng.

#### \* Công tác lưu trữ

- Tổ trưởng, tổ phó, nhóm trưởng bộ môn chịu trách nhiệm tổng hợp ma trận và các đề kiểm tra; kiểm tra về hình thức + nội dung thống nhất, sau đó nộp về chuyên môn nhà trường qua địa chỉ email [nhandetk@gmail.com](mailto:nhandetk@gmail.com) sau khi việc kiểm tra đã thực hiện chậm nhất 1 tuần. Danh mục hồ sơ bài kiểm tra gửi về trường gồm: ma trận chi tiết, bản đặc tả ma trận, đề gốc, đề đã trộn, đáp án trắc nghiệm (excel) và hướng dẫn tự luận chi tiết.

- Giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm lưu giữ đề, bài tại hồ sơ cá nhân và phân tích kết quả kiểm tra báo cáo tổ chuyên môn.

\* Lưu ý đối với bài kiểm tra là bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

## 2.2. Kiểm tra cuối kỳ

### \* Địa điểm:

+ Giáo viên tổ chức cho học sinh kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu đối với các môn không tổ chức tập trung.

+ Thực hiện theo các phòng thi do hội đồng thi nhà trường ấn định.

\* **Môn thi tập trung:** Toán; Ngữ văn; Anh.

\* **Thời gian làm bài kiểm tra:** từ 45 phút đến 90 phút.

<sup>1</sup> Mã đề gồm 3 chữ số (áp dụng cho hình thức thi trắc nghiệm), cụ thể như sau: Toán: 10...; Vật lý: 20...; Hóa học: 30...; Sinh học: 40...; Lịch sử: 50...; Địa lí: 60...; KTPL: 70...; Tin: 80...; CN: 90...; Tiếng Anh: 00...



**\* Thời điểm kiểm tra:**

- Môn kiểm tra tại lớp:
- + Học kỳ I từ tuần 17 đến tuần 18.
- + Học kỳ II từ tuần 34 đến tuần 35.
- Môn kiểm tra tập trung theo lịch:
- + Học kỳ I từ tuần 18.
- + Học kỳ II từ tuần 35.

**\* Hình thức tổ chức đánh giá**

**- Viết trên giấy:**

+ Ngữ văn đề kiểm tra, đánh giá theo hình thức tự luận 100% theo định dạng đề thi tốt nghiệp THPT 2025;

+ Các môn: Toán, Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GD KT&PL, Tin học, Công nghệ (nông nghiệp và công nghiệp) thực hiện theo cấu trúc đề thi TN THPT 2025 quy định tại Quyết định số 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025.

+ HĐ TNHN, QP, GDĐP: thực hiện theo yêu cầu của bộ môn.

- **Thực hành:** Giáo dục thể chất.

**\* Quy định về số điểm đối với phần kiến thức trong bài kiểm tra cuối kỳ:**

Môn	Tỉ trọng điểm phần kiến thức nửa đầu học kỳ
Toán	$\leq 3.0$ đ
Vật lý	$\leq 2.5$ đ
Hóa học	$\leq 3.0$ đ
Sinh	$\leq 2.5$ đ
Tin	$\leq 1.0$ đ
Ngữ văn	$\leq 2.0$ đ
Sử	$\leq 2.5$ đ
Địa	$\leq 1.0$ đ
GDKTPL	$\leq 1.0$ đ
Công nghệ	$\leq 2.5$ đ
Tiếng Anh	$\leq 1.0$ đ

**\* Chuẩn bị:**

- Các tổ nhóm bộ môn họp Thống nhất nội dung và hình thức kiểm tra; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

- Các tổ, nhóm bộ môn Thống nhất xây dựng 1 bảng ma trận, đặc tả cho từng khối lớp trước 10 ngày theo kế hoạch kiểm tra cuối kỳ.

- Giáo viên bộ môn thông báo ma trận đặc tả cho học sinh ôn tập trước thời gian kiểm tra ít nhất 7 ngày.

- Tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn phân công các thành viên biên soạn ngân hàng câu hỏi gồm các dạng thức được quy định trong quyết định 764/QĐ-BGDĐT ngày 08/3/2024 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về cấu trúc định dạng đề thi kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025 nhằm phục vụ kiểm tra đánh giá theo đúng quy định và cập nhật lên hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi của nhà trường <https://thptnguyencongpuong.olm.vn>.

- Giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm truy cập vào hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi thực hiện tạo đề theo ma trận đã thống nhất, in ấn, bảo mật đề kiểm tra đánh giá giữa kỳ và nộp đề về chuyên môn nhà trường vào hệ thống edoc.

- Chuyên môn nhà trường có trách nhiệm:

+ Tổng hợp ma trận, đặc tả, đề, đáp án và hướng dẫn;

+ Kiểm duyệt đề về hình thức và yêu cầu cấu trúc;

+ Tổ chức việc bắt thăm đề thi;

+ Tổ chức in sao, bảo mật;

+ Lên lịch thi tập trung;

+ Lập danh sách thí sinh dự thi, đánh số báo danh, phân phòng;

+ Phân công coi thi;

- Cơ sở vật chất: chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ việc kiểm tra cuối kỳ đúng quy định.

#### \* Quy định về đề thi

- Đối với môn kiểm tra không tập trung thực hiện giống như kiểm tra giữa kỳ có một số điều chỉnh về tiêu đề cho phù hợp với kiểm tra cuối kỳ. Mẫu:

SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI  
TRƯỜNG THPT  
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

BÀI ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ .... (2024-2025)

Môn: ..... Khối: .....

Thời gian làm bài ..... phút

Họ và tên: .....

Mã đề: .....

Lớp: ..... SBD: .....

- Đối với kiểm tra tập trung:

+ Thành phần ra đề: tất cả giáo viên tham gia giảng dạy của khối.

+ Số đề mỗi giáo viên nộp tối thiểu là 04 mã đề/GV/Môn.

+ Yêu cầu định dạng, cấu trúc của đề kiểm tra đánh giá tập trung như trong kiểm tra giữa kỳ và có điều chỉnh cho phù hợp với cuối kỳ như sau:



SỞ GD VÀ ĐT QUẢNG NGÃI  
TRƯỜNG THPT  
NGUYỄN CÔNG PHƯƠNG

BÀI KIỂM TRA CUỐI KỲ .... (2023-2024)

Môn: ..... Khối: .....

Thời gian làm bài ..... phút

Họ và tên: .....

Mã đề: .....

Lớp: ..... SBD: .....

**\* Quy định gói đề kiểm tra đánh giá nội về chuyên môn trên hệ thống edoc.**

Tất cả các file sau được nén vào một folder duy nhất có tên **DEKT\_MON\_KHOI\_HK\_GV**. Định dạng nén gồm **.zip** hoặc **.rar**.

- Ma trận đề và bản đặc tả được lưu dưới định dạng: **.xlsx**, **.docx**, **.pdf** với tên được đặt như sau: **matran\_mon\_khoi\_hk\_GV** (ghi tắt họ và tên)

- File đề gốc là file đề chưa thực hiện trộn được bố trí theo mức độ kiến thức từ nhận biết đến vận dụng cao có số câu trùng khớp với bản đặc tả. Định dạng lưu file: **.docx** và **.pdf** và cách đặt tên: **degoc\_mon\_khoi\_hk\_GV**

- File đề đã trộn là file đề được trộn ra bằng phần mềm từ file đề gốc và được xếp theo mức độ từ nhận biết đến vận dụng cao. Định dạng lưu file: **.docx** và **.pdf** và cách đặt tên: **made\_mon\_khoi\_hk\_GV**

- File hướng dẫn chấm tự luận (nếu có) có ghi rõ biểu điểm chấm cho từng nội dung; được lưu dưới định dạng **.docx** và **.pdf** và cách đặt tên: **hdcham\_mon\_khoi\_GV**.

- File đáp án trắc nghiệm lưu dưới định dạng **.xlsx** hoặc **.xls** phải chứa các phương án đúng dạng ký tự A, B, C, D đối với phần trắc nghiệm nhiều lựa chọn; chuỗi ĐS với trắc nghiệm trả lời đúng sai; dạng số thực tối đa 4 ký tự gồm cả dấu “-” và dấu “.” ngăn cách phần thập phân.

**\* Công tác lưu trữ**

- Đề thi cuối kỳ của giáo viên được lưu tại tổ chuyên môn.

- Giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm lưu giữ đề, ma trận, đặc tả tại hồ sơ cá nhân và lưu trữ bài thi đối với môn không kiểm tra tập trung không.

- Chuyên môn lưu trữ các đề thi của các môn kiểm tra tập trung.

- Bài thi tập trung giáo viên chấp vào điểm và phân bài theo lớp gửi về văn phòng.

- Văn phòng lưu bài thi kiểm tra tập trung sau khi đã trả bài hoàn thành.

## **VI. SỐ LƯỢNG BÀI ĐÁNH GIÁ THƯỜNG XUYÊN VÀ BÀI KIỂM TRA ĐỊNH KỲ**

Thực hiện thông tư 22/2021/TT- BGDĐT ngày 21/7/2021 của Bộ Giáo Dục và Đào Tạo.



Môn	Chuyên đề	ĐG <sub>TX</sub>		ĐG <sub>GK</sub>		ĐG <sub>CK</sub>		Ghi chú
		HK1	HK2	HK1	HK2	HK1	HK2	
Toán	Có	4	5	1	1	1	1	<i>Các môn có dạy chuyên đề, thực hiện kiểm tra đánh giá sau khi kết thúc chuyên đề. Lấy điểm của một bài làm điểm của bài đánh giá thường xuyên trong học kỳ 2.</i>
	Không	4	4	1	1	1	1	
Vật lý	Có	3	4	1	1	1	1	
	Không	3	3	1	1	1	1	
Hóa học	Có	3	4	1	1	1	1	
	Không	3	3	1	1	1	1	
Sinh	Có	3	4	1	1	1	1	
	Không	3	3	1	1	1	1	
Tin	Không	3	3	1	1	1	1	
	Có	3	4	1	1	1	1	
Ngữ văn	Có	4	5	1	1	1	1	
	Không	4	4	1	1	1	1	
Tiếng Anh	Không	4	4	1	1	1	1	
Lịch sử	Có	3	4	1	1	1	1	
	Không	3	3	1	1	1	1	
Địa lý	Có	3	4	1	1	1	1	
	Không	3	3	1	1	1	1	
Công nghệ	Có	3	4	1	1	1	1	
	Không	3	3	1	1	1	1	
Thể dục	Không	2	2	1	1	1	1	
QP AN	Không	2	2	1	1	1	1	
HĐ TNHH	Không	2	2	1	1	1	1	
GD ĐP	Không	2	2	1	1	1	1	
KT&PL	Không	3	3	1	1	1	1	

## VII. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC CHẤM TRẢ BÀI KIỂM TRA

### 1. Quy định về việc chấm trả bài kiểm tra thường xuyên

- Giáo viên bộ môn thực hiện chấm trả bài kiểm tra sau 1 tuần so với tuần kiểm tra (đối với hình thức kiểm tra trên giấy, dự án,...) hoặc chấm trả bài ngay sau khi học sinh kiểm tra (đối với hình thức kiểm tra vấn đáp).

- Giáo viên bộ môn nhập điểm KTTX lên hệ thống sau khi hoàn tất chấm trả bài kiểm tra cho học sinh (thời gian chậm nhất là 5 ngày sau khi trả bài).

### 2. Quy định về việc chấm trả bài kiểm tra giữa kỳ

- Giáo viên thực hiện chấm bài và trả bài cho học sinh chậm nhất 14 ngày sau khi kiểm tra.

### 3. Quy định về việc chấm trả bài kiểm tra Cuối Học kỳ

- Môn thi không tập trung giáo viên bộ môn thực hiện chấm và vào điểm trên smas trước khi kết thúc tuần 18.

- Môn tập trung thực hiện chấm thi theo phân công của hội đồng thi HK của nhà trường và vào điểm đúng lịch.

\* Lưu ý khi chấm bài kiểm tra:

+ Điểm ghi trên bài kiểm tra đánh giá phải là tổng điểm của bài kiểm tra. Điểm kiểm tra đánh giá phải ghi bằng số và chữ.

+ Cán bộ chấm thi ghi và kí tên vào phần cán bộ chấm thi; thực hiện khóa bài thi theo đúng quy định.

+ Điểm bài kiểm tra đánh giá được làm tròn như sau:

5,25 → 5,30

5,50 → 5,50

5,75 → 5,80

## VIII. THỜI GIAN HOÀN THÀNH CÁC CỘT ĐIỂM TRÊN HỆ THỐNG SMAS

Tháng năm	Nội dung công việc	Người thực hiện	Người kiểm tra
Tháng 10 năm 2024	Nhập điểm học sinh vào hệ thống smas lần 1/HKI	GVBM	TTCM
	Thông báo điểm đến phụ huynh học sinh.	QT smas và GVCN	PHTCM
Tháng 11 năm 2024	Nhập điểm học sinh vào hệ thống smas lần 2/HKI	GVBM	TTCM
	Thông báo điểm đến phụ huynh học sinh.	QT smas và GVCN	PHTCM
Tháng 12 năm 2024	Hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra tại lớp HKI (Khóa hệ thống)	GVBM	TTCM
	Nhập điểm HKI một số môn không tập trung	GVBM	TTCM
	Rà soát lại các cột điểm và bổ sung	QT smas	PHTCM
	Xếp kết quả rèn luyện cho hs.	GVCN	PHTCM
Tháng 01 năm 2025	Nhập điểm HKI các môn tập trung	GVBM	PHTCM
	Xếp kết quả học tập cho Hs.	GVCN	PHTCM
	Hiệu chỉnh lại kết quả rèn luyện cho hs, ghi nhận xét	GVCN GVBM	PHTCM
	Công bộ kết quả HKI	QT smas	PHTCM



Tháng 02 năm 2025	Nhập điểm học sinh vào hệ thống smas lần 1/HKII	GVBM	TTCM
	Thông báo điểm đến phụ huynh học sinh.	QT smas và GVCN	PHTCM
Tháng 03 năm 2025	Nhập điểm học sinh vào hệ thống smas lần 2/HKII	GVBM	TTCM
	Thông báo điểm đến phụ huynh học sinh.	QT smas và GVCN	PHTCM
Tháng 04 năm 2025	Hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra tại lớp HKII (Khóa hệ thống)	GVBM	TTCM
	Nhập điểm HKII một số môn không tập trung	GVBM	TTCM
	Rà soát lại các cột điểm và bổ sung	QT smas	PHTCM
	Xếp kết quả rèn luyện cho hs.	GVCN	PHTCM
Tháng 05 năm 2024	Nhập điểm HKII các môn tập trung	GVBM	PHTCM
	Xếp kết quả học tập cho Hs.	GVCN	PHTCM
	Hiệu chỉnh lại kết quả rèn luyện hoặc hạnh kiểm cho hs, ghi nhận xét.	GVCN GVBM	PHTCM
	Công bố kết quả HKII, CN	QT smas	PHTCM

## IX. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Lãnh đạo nhà trường

Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025 và hướng dẫn cho từng hoạt động cụ thể; chỉ đạo, kiểm tra và giám sát quá trình thực hiện các nội dung công việc của các tổ chuyên môn.

### 2. Giáo viên bộ môn

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá học sinh của các lớp được phân công giảng dạy trình cho tổ trưởng phê duyệt (tích hợp trong kế hoạch cá nhân).

- Thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng các yêu cầu về thời gian và nội dung công việc theo kế hoạch này.

- Đối với các bài kiểm tra định kỳ không tập trung và bài kiểm tra thường xuyên các thầy cô tự lưu bài làm của học sinh khi cần phải cung cấp đúng và đủ. Đối với các bài kiểm tra tập trung theo kế hoạch nhà trường giáo viên nộp về văn phòng sau kỳ đợt kiểm tra hoàn thành.

### 3. Giáo viên chủ nhiệm

Thường xuyên nhắc nhở học sinh thực hiện tốt các yêu cầu về kiểm tra, đánh giá trong năm học 2024-2025.

#### 4. Tổ chuyên môn

- Triển khai thực hiện kế hoạch đảm bảo các yêu cầu về nội dung, cấu trúc và ma trận đề kiểm tra giữa kỳ. Tổ trưởng thường xuyên theo dõi, đôn đốc các thành viên trong tổ thực hiện nghiêm túc tất cả các yêu cầu trong kế hoạch này.

- Thực hiện lưu đề kiểm tra định kỳ của tổ bộ môn theo quy chế chuyên môn.

- Xây dựng kiểm tra đánh giá của tổ và phê duyệt kế hoạch kiểm tra đánh giá của các thành viên trong tổ chuyên môn.



#### 5. Nhân viên công nghệ thông tin và văn thư

Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của lãnh đạo nhà trường trong quá trình nhà trường tổ chức kiểm tra đánh giá.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2024 -2025. Đề nghị các bộ phận liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì cần góp ý hoặc chưa rõ thì liên hệ với Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để trao đổi, thống nhất./.

**Nơi nhận:**

- BGH;
- TCM;
- GV, GVCN;
- Website;
- Lưu: VT; kqv.

  
**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Kiều Quang Vũ**