

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VIỆC TỰ BỔ SUNG KIẾN THỨC, KỸ
NĂNG CỦA HỌC SINH LỚP 10, LỚP 11 KHI CHUYỂN ĐỔI MÔN HỌC LỰA
CHỌN NĂM HỌC 2025- 2026

I. CĂN CỨ LẬP KẾ HOẠCH

Thực hiện Công văn số 68/BGDĐT – GDTrH ngày 06/01/2023 về việc hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông;

Thực hiện công văn số 2090/SGDĐT-GDTrH ngày 30/12/2022 về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp và chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập trong chương trình GDPT 2018 đối với giáo dục phổ thông và GDTX;

- Thực hiện công văn số 03/HD-SGDĐT ngày 21/5/2026 của sở GD&ĐT Ninh Bình về việc tổ chức hoạt động hè đối với cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên năm 2026.

- Thực hiện nhiệm vụ giáo dục của trường THPT Nam Trực, nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh theo nội dung, yêu cầu cần đạt của môn học lựa chọn theo quy định trong chương trình môn học.

II. MỤC ĐÍCH

Lấy kết quả kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh theo nội dung, yêu cầu cần đạt của môn học lựa chọn theo quy định trong chương trình môn học để công nhận học sinh có đủ năng lực học tiếp môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học tiếp theo.

III. LỊCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Đối tượng:

- Học sinh lớp 10, 11 năm học 2025 -2026 đang học tại trường THPT Nam Trực ;
- Học sinh có nguyện vọng xin chuyển trường về trường THPT Nam Trực;

Lưu ý; Những học sinh đã có đơn xin chuyển đổi môn học lựa chọn và cụm chuyên đề học tập cùng với bản cam kết tự bổ sung kiến thức.

2. Lịch kiểm tra, đánh giá

- Ngày 12/8/2026

- Lịch chi tiết ngày 12/8/2026

Ca KT, ĐG	Môn KT, ĐG	Thời lượng	Thời gian phát bài	Thời gian tính giờ	Hình thức	Địa điểm
Ca 1	Tin học 10	45 phút	7 giờ 25	7 giờ 30	Trắc nghiệm kết hợp với tự luận	12A1
	Địa lí 10	45 phút				
	KT&PL 10	45 phút				
	KT&PL 11	45 phút				
Ca 2	Sinh học 11	45 phút	8 giờ 25	8 giờ 30		
	Công Nghệ 11	45 phút				
	Vật lí 10	45 phút				
	Hóa học 10	45 phút				
Ca 3	Công Nghệ 10	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30		

(*) Đúng 7 giờ, giáo viên coi kiểm tra, đánh giá có mặt tại phòng hội đồng, học sinh có mặt tại phòng kiểm tra, đánh giá.

IV. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

1. Ông Đào Văn Duẩn – Hiệu trưởng

- Ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra, đánh giá đối với học sinh chuyển đổi môn học lựa chọn & cụm chuyên đề học tập theo Chương trình Giáo dục phổ thông 2018;
- Phụ trách chung mọi hoạt động của kỳ kiểm tra, đánh giá;
- Có trách nhiệm giám sát mọi người tham gia kỳ kiểm tra, đánh giá, xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến kỳ kiểm tra, đánh giá. Ký xác nhận vào kết quả của kỳ kiểm tra, đánh giá.

2. Ông Nguyễn Văn Nam – PHT

- Thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá lại tới hội đồng sư phạm nhà trường, học sinh và CMHS ;
- Chỉ đạo văn phòng thông báo danh sách phòng kiểm tra, đánh giá và lịch kiểm tra, đánh giá tại bảng tin;
- Tổ chức cho giáo viên coi kiểm tra, đánh giá, giám sát học sinh trong các kỳ kiểm tra, đánh giá;

- Tổ chức in sao đề, kiểm tra việc chấm kiểm tra, đánh giá; thống kê lên điểm và chịu trách nhiệm về kết quả của kỳ kiểm tra, đánh giá trước hiệu trưởng.

3. Bà Nguyễn Thị Nhân -PHT

- Tổ chức cho HS lao động toàn bộ khuôn viên nhà trường, vệ sinh lớp học, phòng kiểm tra, đánh giá trước ngày 10/8/2026;

- Chỉ đạo Ban CNTT đưa các thông tin về kỳ kiểm tra, đánh giá lên trang Website của nhà trường;

- Thông báo lịch kiểm tra, đánh giá và quy chế kiểm tra, đánh giá cho học sinh;

- Quản lý nền nếp học sinh trong ngày kiểm tra, đánh giá.

4. Giáo viên ra đề và chấm kiểm tra, đánh giá

- Thực hiện việc ra đề kiểm tra, đánh giá lại cho học sinh K10 và K11 sau đó nộp về hòm thư dethi.thptnamtruc@gmail.com trước ngày 10/8/2026;

- Chấm kiểm tra, đánh giá nộp về cho đ/c Bốn – TKHĐ trước 17 giờ ngày 12/8/2026.

7. Ông Đặng Quang Bốn - TKHĐ

- Thực hiện việc chia phòng, phân công giáo viên coi kiểm tra, đánh giá theo quy định;

- Tham gia in sao đề kiểm tra, đánh giá; nhập kết quả, thực hiện công tác thống kê, lên điểm theo phân công của lãnh đạo.

8. Giáo viên

- Những thầy cô có tên trong danh sách làm nhiệm vụ kiểm tra, đánh giá trong kỳ kiểm tra, đánh giá lại có mặt tại trường theo đúng thời gian quy định;

- Làm đúng nhiệm vụ được lãnh đạo nhà trường phân công.

9. Tổ văn phòng

- Chuẩn bị văn phòng phẩm cho kỳ kiểm tra, đánh giá . . .;

- Làm phách các môn kiểm tra, đánh giá.

V. KINH PHÍ

- Nguồn kinh phí tổ chức kỳ kiểm tra, đánh giá lấy từ nguồn ngân sách chi thường xuyên, nguồn học phí và các nguồn tài trợ khác (nếu có).

KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Nam

Phụ lục 01

STT	Họ và tên học sinh	Ngày sinh	Lớp	Môn thi chuyển đổi
1	Vũ Huy Quang	22/9/2010	10A7	Tin học
2	Nguyễn Thành Vũ	31/07/2010	10A9	Tin học, Sinh học
3	Cao Khánh Linh	23/8/2010	10A11	Hóa học, KT&PL
4	Vũ Yến Nhi	17/3/2009	11A7	CN, KT&PL
5	Vũ Bích Thảo		ND	Địa lí
6	Nguyễn Tiến Độ		ND	CN (CN), Lí, Tin
7	Đoàn Thị Yến Nhi		ND	Địa
8	Nguyễn Ngọc Khánh		ND	Địa