

SỞ GD&ĐT QUẢNG NINH
TRƯỜNG THPT LÊ CHÂN

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

Số: 280 /KH-THPT LC

Đông Triều, ngày 18 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh chuyển đổi môn học lựa chọn,
cụm chuyên đề học tập năm học 2026- 2027**

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGD&ĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT; Công văn số 68/BGD&ĐT-GDTrH ngày 06/01/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập cấp trung học phổ thông;

Theo đề nghị của các học sinh có nguyện vọng xin chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập,

Trường THPT Lê Chân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh có nguyện vọng chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập theo nội dung, yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình môn học như sau.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Kiểm tra, đánh giá việc tự bổ sung kiến thức, kỹ năng của học sinh có nguyện vọng chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập theo nội dung, yêu cầu cần đạt quy định trong chương trình môn học để đảm bảo cho học sinh có đủ năng lực học tiếp môn học mới, cụm chuyên đề học tập mới ở lớp học tiếp theo.

2. Yêu cầu

Đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CTGDPT 2028); đảm bảo tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng làm bài kiểm tra, môn kiểm tra

Đối tượng làm bài kiểm tra là các em học sinh có đơn xin chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập (có danh sách kèm theo).

2. Lịch và thời gian làm bài kiểm tra

Thứ/ Ngày	Buổi	Ca KT	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Giờ làm bài	Giờ kết thúc
Thứ 6 21/8/2026	Sáng	1	Sinh học 10 Vật lý 10 GDKTPL 11	45 phút	7 ^h 00	7 ^h 05	7 ^h 50
		2	Công nghệ NN 10 Địa Lý 10	45 phút	8 ^h 00	8 ^h 05	8 ^h 50

Thứ/ Ngày	Buổi	Ca KT	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Giờ làm bài	Giờ kết thúc
		3	Tin học 10	45 phút	9 ^h 00	9 ^h 05	9 ^h 50

3. Địa điểm kiểm tra

- Phòng học 10A2 trường THPT Lê Chân (tầng 1 nhà C).

4. Hình thức kiểm tra, đánh giá, điều kiện qua môn

- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra trực tiếp trên giấy đối với tất cả các môn học.
- Hình thức đánh giá: Đánh giá bằng điểm số (theo thang điểm 10). Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.
- Điều kiện để học sinh qua môn: Bài kiểm tra phải đạt tối thiểu 5,0 điểm trở lên. Nếu học sinh phải kiểm tra nhiều môn thì mỗi bài kiểm tra tương ứng đều phải đạt tối thiểu 5,0 điểm trở lên.

5. Công tác đề kiểm tra

5.1. Việc xây dựng đề kiểm tra

- Bố cục đề kiểm tra: gồm 02 phần, được đánh số thứ tự theo chữ số La mã: I. Phần trắc nghiệm; II. Phần tự luận
- Thời lượng: 45 phút.
- Mức độ, tỉ lệ tự luận/ trắc nghiệm của bài kiểm tra thực hiện theo hướng dẫn tại Kế hoạch số 285/KH- THPT LC ngày 29/9/2025 của Trường THPT Lê Chân V/v kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2025 - 2026.
- Nội dung kiểm tra: kiến thức, kỹ năng trọng tâm của chương trình môn học mà học sinh phải học bổ sung.
- Phân công ra đề (*có quyết định phân công riêng*).
- Số lượng đề phải chuẩn bị: Bảng số học sinh tham dự kiểm tra của môn + 01 bản đề dự phòng (*tất cả đề đều do giáo viên được phân công ra đề chuẩn bị*).
- Thời gian nộp đề và hướng dẫn chấm gồm bản giấy và bản điện tử (*qua PHT Phạm Bằng Việt - email phambangviet.c3lechan@quangninh.edu.vn*): Trước 10h00 ngày 20/8/2026.

6. Chuẩn bị dữ liệu, hồ sơ, ấn phẩm, văn phòng phẩm, CSVC

6.1. Chuẩn bị dữ liệu, hồ sơ kiểm tra; thông tin về kỳ kiểm tra

- Nhà trường phân công đồng chí Nguyễn Thị Kiều Thu làm Kỹ thuật viên (KTV) kiêm Thư ký Hội đồng Kiểm tra giúp chuẩn bị các dữ liệu, hồ sơ liên quan đến kỳ kiểm tra gồm:

TT	Danh mục hồ sơ, tài liệu	Số lượng	Ghi chú
1	Danh sách học sinh sắp xếp theo thứ tự A, B, C, số báo danh (số báo danh gồm có 6 chữ số), theo môn, phòng kiểm tra (KT)	03 bộ	Dùng cho niêm yết chung, mang lên phòng KT và điều hành KT.
2	Phiếu thu bài	01 bộ	01 phiếu/ phòng x số bài/ môn KT x số phòng KT
3	Biên bản vi phạm Quy chế kiểm tra	01 bộ	02 biên bản/ phòng x số phòng KT
4	Tờ niêm yết lịch và thời gian làm bài kiểm tra	03 bộ	Dùng cho niêm yết chung, mang lên phòng KT và điều hành KT
5	Sơ đồ bố trí phòng kiểm tra	02 bộ	Dùng cho niêm yết chung và điều hành KT
6	Tờ niêm yết hiệu lệnh trống	02 bộ	Dùng cho niêm yết chung và điều hành KT

- Kỹ thuật viên Hội đồng Kiểm tra phối hợp với Quản trị viên website của trường và tổ Văn phòng niêm yết thông tin liên quan đến kỳ kiểm tra tại khu vực niêm yết chung, đồng thời đưa thông tin này lên website của trường.

6.2. Chuẩn bị ấn phẩm, văn phòng phẩm

- Để phục vụ tổ chức kiểm tra, tổ Văn phòng chuẩn bị đầy đủ các loại ấn phẩm, văn phòng phẩm như sau:

- + Phiếu trả lời trắc nghiệm và tự luận: 02 tờ/ học sinh/ môn kiểm tra;
- + Giấy nháp: 02 tờ/ học sinh/ môn kiểm tra;
- + Bút đánh số báo danh (bút viết bằng loại mực xóa được): 01 chiếc;
- + Bì đựng bài kiểm tra: 01 bì/ môn kiểm tra.

- Tổ trưởng tổ Văn phòng bàn giao cho Thư ký Hội đồng Kiểm tra toàn bộ ấn phẩm, văn phòng phẩm phục vụ kỳ kiểm tra theo lịch trình của Kế hoạch này.

6.3. Chuẩn bị cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ kiểm tra

Bộ phận phụ trách CSVC chuẩn bị địa điểm kiểm tra đảm bảo vệ sinh sạch sẽ, đủ ánh sáng, quạt mát để phục vụ kiểm tra.

7. Tổ chức coi, đánh giá, công bố kết quả kiểm tra

7.1. Tổ chức coi kiểm tra

- Vận dụng Quy chế thi TN THPT hiện hành để triển khai các khâu trong kỳ kiểm tra trên nguyên tắc an toàn, nghiêm túc, khách quan, công bằng.

- Nhà trường phân công giáo viên coi kiểm tra (có quyết định phân công riêng).

7.2. Tổ chức đánh giá kết quả kiểm tra

- Nhà trường phân công giáo viên chấm bài kiểm tra theo quy trình (có quyết định phân công riêng).

- Nếu có bài kiểm tra cần phúc khảo, giáo viên do nhà trường phân công là người chấm phúc khảo. Nếu kết quả chấm phúc khảo chênh lệch so với kết quả chấm

lần đầu thì giáo viên chấm phúc khảo và giáo viên chấm lần đầu cùng chấm lại và thống nhất kết quả đánh giá cuối cùng.

- Thời gian rọc phách, chấm bài, khớp phách, lên điểm, chấm bài phúc khảo, công bố kết quả phúc khảo thực hiện theo lịch trình kèm theo Kế hoạch này.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Triển khai kế hoạch này tới các tổ chuyên môn, văn phòng và đội ngũ giáo viên chủ nhiệm lớp.

- Thành lập Hội đồng Kiểm tra và xét chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập.

- Ban hành Quyết định phân công ra đề, coi kiểm tra, làm phách và chấm bài kiểm tra.

- Huy động các nguồn lực tổ chức thực hiện kế hoạch.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác dạy học là đầu mối triển khai, tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Hiệu trưởng.

2. Tổ trưởng/ Nhóm trưởng chuyên môn, văn phòng

- Phổ biến chi tiết kế hoạch này tới toàn thể giáo viên, nhân viên trong tổ/nhóm.

- Phân công, đôn đốc giáo viên thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Thực hiện các công việc khác do lãnh đạo nhà trường phân công.

3. Giáo viên, nhân viên

- Giáo viên chủ nhiệm lớp thông báo chi tiết kế hoạch kiểm tra tới học sinh và CMHS lớp chủ nhiệm; hướng dẫn học sinh tham gia đầy đủ, hiệu quả.

- Giáo viên bộ môn và nhân viên văn phòng thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến kỳ kiểm tra được lãnh đạo nhà trường và Tổ trưởng/ Nhóm trưởng phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập của trường THPT Lê Chân. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, liên hệ lãnh đạo nhà trường (qua PHT phụ trách) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Thành viên HĐKT nhà trường;
- CB, GV, NV nhà trường;
- HS và CMHS liên quan;
- Lưu: VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phạm Bằng Việt

LỊCH TRÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

(Kèm theo Kế hoạch số 280/KH - THPT LC ngày 18/8/2026 của trường THPT Lê Chân)



	Thời gian	Hoạt động	Người thực hiện	Ghi chú
1	Ngày 18/8/2026	Thông báo Kế hoạch kiểm tra, Quyết định thành lập và danh sách thành viên Hội đồng Kiểm tra và xét chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập (gọi tắt là HĐKT).	PHT Phạm Bằng Việt	
2		Họp lãnh đạo, ủy viên Hội đồng kiểm tra (HĐKT), phân công nhiệm vụ các thành viên.	Lãnh đạo HĐKT	
3	Ngày 19- 20/8/2026	Xây dựng đề kiểm tra, hướng dẫn chấm/ đáp án và duyệt đề kiểm tra.	Tổ/ Nhóm CM và GV được phân công ra đề	
4		Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra.	Lãnh đạo và KTV HĐKT	
5		Chuẩn bị ấn phẩm kiểm tra, văn phòng phẩm.	Tổ Văn phòng (Tổ trưởng VP chỉ đạo)	
6		Niêm yết thông tin về Kỳ kiểm tra (Kế hoạch, lịch KT, danh sách HS, lệnh trống trên Website, tại khu vực niêm yết chung và các phòng KT).	KTV HĐKT, Quản trị viên Website và Tổ Phục vụ KT	
7		Chuẩn bị CSVC, thiết bị phục vụ kiểm tra.	PHT Nguyễn Mạnh Thắng, tổ Văn phòng	
8	Sáng 21/8/2026	Nộp đề kiểm tra, đáp án/ hướng dẫn chấm bản điện tử qua email: phambangviet.c3lechan@quangninh.edu.vn và bản giấy về lãnh đạo nhà trường (qua PHT Việt).	GV ra đề và Trưởng ban đề KT	

TT	Thời gian	Hoạt động	Người thực hiện	Ghi chú
9		Bàn giao văn phòng phẩm, ấn phẩm cho HĐKT.	Tổ Văn phòng & TK HĐKT.	
10	Chiều 21/8/2026	Tổ chức coi kiểm tra theo lịch.	Giáo viên được phân công	
11		Làm phách các bài kiểm tra.	PHT Việt và KTV HĐKT	
12	Từ 16 h ngày 21/8/2026	Tổ chức chấm bài kiểm tra.	PHT Việt, KTV HĐKT và giáo viên được phân công	
13		Ghép phách, lên điểm và thông báo kết quả kiểm tra.		
14	Sáng ngày 22/8/2026	Tiếp nhận Đơn phúc khảo (nếu có).	Văn phòng nhà trường	
15	Chiều ngày 22/8/2026	Tổ chức chấm và thông báo kết quả phúc khảo (nếu có).	Ban Chấm KT và GV chấm phúc khảo	
16		Họp xét chuyển đổi môn học lựa chọn, cụm chuyên đề học tập đối với học sinh đã có kết quả kiểm tra.	Các thành viên HĐKT	
17		Hoàn thành hồ sơ cho học sinh.	Giáo viên bộ môn	
18		Đề nghị Hiệu trưởng xếp lớp học lựa chọn mới đối với những học sinh đủ điều kiện	Các thành viên HĐKT	





DANH SÁCH HỌC SINH

LÀM BÀI KIỂM TRA CHUYỂN ĐỔI TỔ HỢP MÔN HỌC LỰA CHỌN, CỤM CHUYÊN ĐỀ HỌC TẬP

(Kèm theo Kế hoạch số 280/KH-THPT LC ngày 18 / 8 /2026 của trường THPT Lê Chân)

TT	Họ và tên	Lớp	Tổ hợp môn học đã học	Tổ hợp môn học mới	Môn học học sinh phải tự học bổ sung kiến thức, kỹ năng và làm bài kiểm tra							
					Lí	Hóa	Sinh	CNcn	CNnn	Tin	Địa	GD KT&PL
1	Lê Ngọc Hân	12C7	Sinh-Địa-Hóa-CNcn	Sinh- Địa- GD KT&PL-CNCN	-	-	-	-	-	-	-	GD KT&PL
2	Nguyễn Sơn Đông	11B4	Lý-Địa-Hóa- GD KT&PL	Sinh- GD KT&PL- CNNN- Tin học	-	-	Sinh	-	CNnn	Tin	-	-
3	Đinh Bảo Quỳnh Chi	11B7	Sinh- Tin- GD KT&PL- CNNN	Lý-Sinh- Địa- CNNN	Lý	-	-	-	-	-	Địa	-

(Danh sách này có 03 học sinh)