

KẾ HOẠCH **Kiểm tra tập trung giữa kì I năm học 2024 – 2025**

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục Đào tạo về quy định đánh giá học sinh THCS, THPT;

Căn cứ Quyết định số 944/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Hướng dẫn số 1555/SGDDĐT-GDTrH-QLCL ngày 15 tháng 8 năm 2024 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 - 2025;

Thực hiện Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025;

Nay bộ phận chuyên môn trường THPT Đắk Song xây dựng kế hoạch Kiểm tra giữa kỳ 1, năm học 2024 - 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra và đánh giá năng lực học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức kỹ năng theo thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

- Giúp học sinh ôn tập, hệ thống lại các kiến thức trọng tâm của chương trình, tiếp cận trực tiếp với nhiều dạng câu hỏi, biết vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết các vấn đề thực tiễn, tiếp cận được các dạng đề **theo cấu trúc đề thi Tốt nghiệp THPT 2025 (đối với khối 12)** theo qui định mới của Bộ GD phù hợp với đặc thù các bộ môn, đồng thời giúp làm quen các dạng đề thi, câu hỏi chuẩn bị tốt cho các kì kiểm tra cuối học kì.

2. Yêu cầu

- Các tổ chuyên môn rà soát lại chương trình; dạy đúng, đủ thời lượng đến thời điểm tổ chức kiểm tra (nếu chậm thì chỉ đạo dạy bù để kịp chương trình).

- Việc xây dựng bảng đặc tả, ma trận, biên soạn đề kiểm tra, hướng dẫn chấm phải thực hiện đúng theo hướng dẫn của sở Giáo dục và Đào tạo.

- Tổ trưởng chịu trách nhiệm sinh hoạt trong tổ về quy trình biên soạn đề kiểm tra; nhắc nhở giáo viên thực hiện đúng qui định, qui chế, đảm bảo tuyệt mật trong việc ra đề; tham gia coi, chấm kiểm tra, vào điểm, báo điểm kiểm tra đúng quy định.

- Tổ trưởng chỉ đạo cho tất cả giáo viên trong việc ôn tập cho đối tượng học sinh yếu, kém, chưa đạt nhằm đảm bảo học sinh đạt kết quả tốt nhất trong kỳ kiểm tra.

- Sắp xếp học sinh theo thứ tự A, B, C... cho từng khối, thực hiện nghiêm túc theo đúng quy chế của trường.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC

1. Nội dung đề kiểm tra

- Là nội dung bài học được tính từ thời điểm đầu học kì đến thời điểm diễn ra kiểm tra tập trung (*tính đến hết tuần 8*). Tùy vào đặc thù của từng bộ môn, sự phù hợp của đa số trình độ học sinh của từng khối lớp; tổ bộ môn thống nhất ma trận, nội dung của đề kiểm tra.

- Nội dung đề phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức, kĩ năng và thái độ được xác định trong chương trình THPT.

- Tăng cường câu hỏi “mở”, câu hỏi mang tính thực tiễn, câu hỏi liên môn nhằm đánh giá khả năng vận dụng kiến thức và tính sáng tạo của học sinh.

- Lời văn, câu chữ phải rõ nghĩa, không được sai sót về chính tả, ngữ pháp.

- Phân loại được trình độ học sinh phù hợp thời gian của từng môn học.

2. Môn thi

+ **Đối với các môn thi tập trung**

Gồm các môn: Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Tin học, Tiếng Anh, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, GDKT-PL. (*Thi theo lịch chung của nhà trường*).

+ **Đối với các môn thi không tập trung:** các môn Thể dục, QPAN, Công nghệ, Giáo dục địa phương, Giáo viên trực tiếp giảng dạy tự bố trí kiểm tra theo phân phối chương trình; đối với môn Hoạt động trải nghiệm, giao cho giáo viên chủ nhiệm đánh giá.

3. Hình thức đề kiểm tra, thời gian làm bài

Khối 12: Áp dụng cấu trúc đề thi và thời gian làm bài như bài thi tốt nghiệp năm 2025 của Bộ Giáo dục đối với tất cả các môn.

Khối 10, 11 xây dựng cấu trúc các môn như sau:

Môn thi	Thời gian làm bài	Cấu trúc đề thi			
		Trắc nghiệm			Tự luận
		Phần I	Phần II	Phần III	
Ngữ văn	90 phút				Theo cấu trúc đề của Bộ GD
Toán	90 phút	12 câu	4 câu	6 câu	Không
Vật lý	45 phút	16 câu	4 câu		Chiếm 20%
Hóa học	45 phút	16 câu	4 câu		Chiếm 20%
Sinh học	45 phút	16 câu	4 câu		Chiếm 20%
Địa lí	45 phút	18 câu	4 câu		Chiếm 15%
Lịch sử	45 phút	24 câu	4 câu		Không
Tin học	45 phút	24 câu	6 câu		Không
GD KT & PL	45 phút	24 câu	4 câu		Không
Tiếng Anh	45 phút	40 câu			Không

4. Phân công ra đề, duyệt đề.

a. Phân công giáo viên ra đề, duyệt đề:

- Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề; tổ trưởng CM trực tiếp duyệt đề hoặc uỷ quyền cho nhóm trưởng CM hoặc 01 giáo viên khác thẩm định/duyet đề thi.

- Quy định số đề, mã đề: 02 đề/môn, đảo thành 08 mã đề. Riêng phần tự luận của đề giống nhau.

b. Thời gian nộp: Nộp ma trận, ma trận đặc tả, đề, đáp án chậm nhất ngày 24/10/2024 cho thầy Khanh (nộp cả file Pdf và Word). Nhà trường cùng với Tổ/nhóm trưởng CM tiến hành kiểm tra, rà soát; sau khi thẩm định/duyet đề xong, đảm bảo đúng ma trận, cấu trúc; không có sai sót, sẽ tiến hành in sao theo đúng thời gian quy định.

5. Lịch thi

Lịch thi trong tuần 9, bắt đầu từ ngày 04/11 đến 09/11/2024 (nhà trường sẽ công bố lịch thi sau).

6. Coi kiểm tra

- Giáo viên coi kiểm tra nghiêm túc, thực hiện đúng quy chế thi

- Giáo viên đi coi kiểm tra có mặt tại phòng họp nhà trường theo thời gian quy định. Buổi sáng bắt đầu từ 7h00, buổi chiều bắt đầu từ 13h15. (theo lịch phân công coi thi từng buổi của nhà trường).

7. Chấm bài

- Sau mỗi buổi kiểm tra Tổ/nhóm trưởng CM gập tờ dữ liệu lấy bài kiểm tra về giao cho giám khảo chấm.

- Chậm nhất sau 03 ngày tính từ thời điểm kiểm tra, tổ/nhóm CM phải hoàn thành việc chấm điểm và nộp kết quả kiểm tra, bài kiểm tra cho TTCM để nhà trường tổng hợp, báo cáo kết quả; bàn giao cho tờ dữ liệu quản lý bài thi để lưu trữ theo quy định. (trước 25/11/2024).

8. Vào điểm

Hoàn thành điểm số trên Vnedu: chậm nhất trong tuần 11.

- Những trường hợp học sinh vắng kiểm tra theo lịch chung (có lý do chính đáng), giáo viên bộ môn chủ động sắp xếp cho học sinh kiểm tra bổ sung theo đúng quy định

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng Kế hoạch, triển khai đến toàn thể CB, GV, các TCM và học sinh; kiểm tra, duyệt đề kiểm tra; in sao đề kiểm tra; xử lý những sai sót, vi phạm trong quá trình kiểm tra.

- Tổ chức và điều hành kiểm tra; phân công giáo viên coi kiểm tra; trực tiếp điều phối việc thu bài kiểm tra; kiểm tra việc thực hiện quy chế và đề xuất xử lý những

sai sót, vi phạm trong quá trình kiểm tra; thống kê kết quả sau khi kiểm tra; nhận đề kiểm tra các môn do tổ trưởng/nhóm trưởng CM nộp về.

- Chỉ đạo sắp xếp phòng thi, lịch thi đảm bảo khoa học, phù hợp.

2. Tổ/nhóm chuyên môn

Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn hội ý, thống nhất nội dung kiến thức kiểm tra, Phân công giáo viên ra đề thi, tổng hợp gửi về nhà trường (qua Gmail thầy Khanh) chậm nhất ngày 29/10/2024.

Thống nhất chung trong tổ/nhóm CM ôn tập và thực hiện biên soạn đề kiểm tra (*ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm theo đúng quy định về số lượng, nội dung và thời gian làm bài*);

Phân công giáo viên chấm bài, chỉ đạo hoàn thành điểm số theo đúng thời gian qui định.

3. Giáo viên chủ nhiệm

Thông báo lịch kiểm tra cho học sinh; phụ huynh học sinh để phối hợp động viên, nhắc nhở học sinh ôn tập, chuẩn bị tốt cho kỳ kiểm tra; hỗ trợ giáo viên bộ môn quản lý học sinh trong các giờ học, hướng dẫn học sinh tự học; phối hợp với giáo viên bộ môn trong việc ôn tập cho học sinh.

4. Văn phòng, tổ dữ liệu

Chuẩn bị hồ sơ phục vụ cho kì kiểm tra (các loại biên bản; văn phòng phẩm...), sắp xếp phòng thi, lịch thi...

5. Học sinh

Học tập nghiêm túc; tích cực, tập trung, chủ động ôn tập, chuẩn bị tốt cho đợt kiểm tra giữa kì.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra tập trung giữa kỳ I, năm học 2024 - 2025, đề nghị các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c)
- Tổ Cm, GV, HS (t/h)
- Website
- Lưu VT

KT/HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Cù Tuấn Khanh