

Số: 639 /KH-THPTNĐC

Thủ Dầu Một, ngày 25 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra giữa kỳ 1 năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Công văn số 2222/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 26/8/2024 của Sở GDĐT tỉnh Bình Dương về việc thống nhất nội dung chương trình và cấu trúc đề kiểm tra, đề thi theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 từ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 2273/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 29/8/2024 của Sở GDĐT tỉnh Bình Dương về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2024-2025;

Trường THPT Nguyễn Đình Chiểu xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 1 (bài kiểm tra giữa kỳ) năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

1. Nội dung đề kiểm tra

- Nội dung kiểm tra giữa kỳ 1 là kiến thức từ đầu học kỳ 1 (tính từ ngày 06/9/2024) đến hết tuần thứ 8. Tổ trưởng chuyên môn chủ trì họp thống nhất nội dung ôn tập, ma trận đề (có ghi biên bản thống nhất).

- Đề kiểm tra dựa trên ma trận, đặc tả của đề đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 của Bộ GDĐT ban hành; không kiểm tra, đánh giá những nội dung vượt quá yêu cầu/mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục; không ra các nội dung ngoài chương trình theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Thời lượng và hình thức bài kiểm tra giữa kỳ đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

- Kiểm tra giữa kỳ 1 theo đề trường gồm tất cả các môn của cả 3 khối: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Công nghệ, Tin học.

2. Cấu trúc đề kiểm tra

Theo hướng dẫn tại Công văn số 2222/SGDĐT-KTQLCLGD ngày 26/8/2024 của Sở GDĐT tỉnh Bình Dương về việc thống nhất nội dung chương trình và cấu trúc đề kiểm tra, đề thi theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 từ năm học 2024-2025 nhưng có điều chỉnh giảm mức độ nhận biết 10%, tăng

mức độ thông hiểu 5%, mức độ vận dụng 5% cho phù hợp với tình hình nhà trường.

- Môn Ngữ văn: Kiểm tra theo dạng tự luận.

- Các môn Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Địa lý: Kiểm tra theo dạng trắc nghiệm kết hợp với tự luận gồm 3 phần: trắc nghiệm khách quan, câu hỏi đúng/sai và câu trả lời ngắn.

- Các môn Lịch sử, Giáo dục kinh tế và pháp luật, Tin học, Công nghệ: Kiểm tra theo dạng trắc nghiệm gồm 2 phần: trắc nghiệm khách quan và câu hỏi đúng/sai.

- Môn Tiếng Anh: Kiểm tra 3 kỹ năng: Nghe, đọc, viết.

3. Lịch tổ chức kiểm tra

- Thời gian kiểm tra giữa kỳ 1 từ ngày **28/10/2024 đến 03/11/2024**.

(Lịch chi tiết ban hành kèm theo công văn này).

- Các môn Giáo dục thể chất và Quốc phòng an ninh: Giao tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức đánh giá giữa kỳ 1, hoàn tất chậm nhất ngày **10/11/2024**.

- Môn Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: Giao giáo viên phụ trách bộ môn tổ chức đánh giá giữa kỳ 1 tại lớp, hoàn tất trước ngày **10/11/2024**.

4. Công tác ra đề kiểm tra

- Tất cả giáo viên dạy lớp phải ra đề kiểm tra giữa kỳ 1 (kèm hướng dẫn chấm). Trường hợp 01 giáo viên dạy cả khối thì ra 02 đề kiểm tra (01 đề chính thức và 01 đề dự phòng).

- Đề kiểm tra phải rõ ràng, đúng mẫu quy định, không ra các nội dung ngoài chương trình và bám sát ma trận đề kiểm tra. Giáo viên ra đề phải đảm bảo tuyệt đối về độ chính xác và tính khoa học của đề kiểm tra; tuyệt đối bảo mật từ các khâu soạn đề, gửi email...

- Thời gian nộp đề kiểm tra:

+ Đề trước phản biện: Là bản giấy đựng trong phong thư có dán niêm phong và chữ ký của giáo viên ra đề nộp trực tiếp tại phòng làm việc thầy Huỳnh Anh Khoa – PHT, **hạn chót ngày 14/10/2024 (thứ Hai)**.

+ Đề sau phản biện: Là bản mềm lưu dưới dạng 01 file Word và 01 file PDF nộp qua Email: khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn, **hạn chót ngày 21/10/2024 (thứ Hai)**.

5. Phân công coi kiểm tra

Là giáo viên, nhân viên trường THPT Nguyễn Đình Chiểu (có quyết định và danh sách kèm theo). Giáo viên làm nhiệm vụ coi kiểm tra phải thực hiện đúng quy chế kiểm tra, tập trung tại phòng Hội đồng trước giờ kiểm tra ít nhất 15 phút, xem danh sách phân công, nhận hồ sơ coi kiểm tra.

6. Phân công chấm kiểm tra và lên điểm

- Chấm bài kiểm tra là giáo viên dạy bộ môn (có quyết định và danh sách kèm theo), nhiều giáo viên dạy cùng môn, cùng khối trước khi chấm phải thảo luận và thống nhất đáp án, có ghi biên bản.

- Bài kiểm tra theo hình thức tự luận và bài kiểm tra theo hình thức tự luận kết hợp trắc nghiệm được tiến hành cắt phách, đánh phách, phân công giáo viên chấm (có thống nhất đáp án bằng văn bản). Bài kiểm tra trắc nghiệm 100% giao về bộ phận khảo thí để thực hiện chấm trên máy tính.

7. Kiểm tra bù

- Học sinh vắng kiểm tra có lý do chính đáng phải có đơn xin phép kèm theo minh chứng của cha mẹ học sinh gửi cho GVCN xác minh và ký xác nhận vào đơn trước khi trình BGH xem xét quyết định. Hạn chót nộp đơn **ngày 05/11/2024**.

- Học sinh không dự kiểm tra bù sẽ bị điểm 0.0 (đối với những môn học đánh giá bằng cho điểm) hoặc bị nhận xét mức CĐ (đối với những môn học đánh giá bằng nhận xét).

- Bài kiểm tra bù có hình thức, mức độ kiến thức, kỹ năng và thời lượng tương đương với bài kiểm tra chính thức.

8. Công tác đánh giá, xếp loại

- Hoàn tất nhập điểm đánh giá thường xuyên giữa kỳ 1 (ít nhất 1 cột điểm) lên Vnedu: Hạn chót ngày **06/11/2024**.

- Hoàn tất nhập điểm kiểm tra giữa kỳ: Hạn chót ngày **16/11/2024**.

9. Tổ chức thực hiện

9.1. Ban Khảo thí

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ 1 năm học 2024-2025.

- Thực hiện đúng quy chế thi hiện hành trong tổ chức kiểm tra giữa kỳ, chia phòng, đảm bảo công bằng, xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp học sinh và giáo viên vi phạm quy chế kiểm tra.

- Thực hiện đúng những quy định chung từ sao in đề, bảo mật, giao nhận đề, đánh phách, cắt phách, hồi phách và lưu trữ theo đúng quy định.

- Kiểm tra, theo dõi quá trình thực hiện của các tổ chuyên môn.

9.2. Tổ trưởng chuyên môn

- Tổ trưởng chuyên môn chủ trì họp thống nhất nội dung ôn tập, ma trận đề và trích biên bản họp tổ (thực hiện ký số văn bản) gửi qua địa chỉ google drive https://drive.google.com/drive/folders/1mrOax1bUkVsagJYcrY_0HQpabfZjTQbh?usp=sharing trước ngày **05/10/2024**.

- Đối với môn Giáo dục thể chất và Quốc phòng an ninh: Giao Tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch, tiêu chí đánh giá (thực hiện ký số văn bản) gửi qua https://drive.google.com/drive/folders/1Ain1_uVbXSsI0wrFyi6MiVZzQ2q7yQIQI?usp=sharing trước ngày **14/10/2024** để ký duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

9.3. Tổ Văn phòng

- Gửi tin nhắn lịch kiểm tra giữa kỳ 1 cho cha mẹ học sinh biết.
- Quản lý nhập điểm trên Vnedu; báo cáo và thống kê kết quả điểm.
- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất, giấy thi, gậy nháp, ấn chỉ, ấn phẩm phục vụ cho các kỳ thi. Phân công quản lý đầy đủ và chặt chẽ các loại hồ sơ, bài kiểm tra học kỳ không để mất mát hoặc xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

9.4. Giáo viên bộ môn

- Biên soạn đề kiểm tra theo Công văn số 2222/SGDDĐT-KTQLCLGD ngày 26/8/2024 của Sở GDĐT tỉnh Bình Dương về việc thống nhất nội dung chương trình và cấu trúc đề kiểm tra, đề thi theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 từ năm học 2024-2025 nhưng có điều chỉnh giảm mức độ nhận biết 10%, tăng mức độ thông hiểu 5%, mức độ vận dụng 5% cho phù hợp với tình hình nhà trường và nộ đề theo đúng thời gian quy định.
- Coi và chấm kiểm tra đúng quy chế và đảm bảo thực hiện đúng tiến độ.
- Giao bài, trả bài và bảo quản bài kiểm tra đúng quy trình, không để mất mát hoặc để xảy ra các hiện tượng tiêu cực.
- Tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kỳ 1 đối với học sinh khuyết tật theo kế hoạch giáo dục hòa nhập.

9.5. Giáo viên chủ nhiệm

- Phổ biến cho học sinh biết về lịch kiểm tra, quy chế kiểm tra, danh sách phòng và các vấn đề khác có liên quan đến đợt kiểm tra.
- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở học sinh tập trung ôn tập để làm bài kiểm tra đạt kết quả cao.
- Đối với môn Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: GVCN nộ đề kiểm tra qua Email: khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn, **trước ngày 14/10/2024 (thứ Hai)** để BGH theo dõi.

Ban Giám hiệu đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên chủ nhiệm, các bộ phận có liên quan triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 1 năm học 2024-2025 đến toàn thể giáo viên, nhân viên, học sinh biết và thực hiện theo đúng nội dung Công văn này./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (Phòng KTQLCLGD);
- Ban Giám hiệu;
- CBGVNV trường;
- Website trường;
- Lưu: VT, K.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Anh Khoa