

Số: 221/KH-QHQN

Quy Nhơn, ngày 12 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA CUỐI KỲ I, NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ Công văn số 2307/SGD&ĐT-GDTrH ngày 28/8/2024 về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024-2025; Công văn số 3183/SGD&ĐT-GDTrH ngày 14/11/2024 của Sở GD&ĐT Bình Định về việc hướng dẫn công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì học sinh trung học từ năm học 2024-2025;

Căn cứ Công văn số 138/KH-QHQN về Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 ngày 29/8/2024 của trường Quốc Học Quy Nhơn; tình hình thực tế của nhà trường, Trường Quốc Học Quy Nhơn xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm đánh giá quá trình dạy của giáo viên, quá trình học của học sinh, rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của nhà trường, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá kết quả dạy học.

- Quá trình tổ chức kiểm tra, coi, chấm nghiêm túc, đảm bảo đánh giá đúng năng lực học sinh.

II. NỘI DUNG

1. Quy định các môn kiểm tra:

1.1. Đối với các môn kiểm tra chung:

- Kiểm tra chung các môn học bắt buộc: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử; và các môn học lựa chọn gồm: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Tin, Công nghệ, Địa lý và GDKT-PL.

- Thời gian tổ chức: Tuần 18 (Ngày 30-31/12/2024 và ngày 02-06/01/2025).

- Thời gian làm bài: Ngữ văn, Toán: 90 phút, các môn còn lại: 45 phút.

Lưu ý: Đối với môn Tiếng Anh, tổng thời lượng kiểm tra là 60 phút. Riêng phần kiểm tra kỹ năng Nói, giáo viên tổ chức kiểm tra theo lớp trong tuần 17.

- Nội dung kiểm tra: Chương trình học kỳ 1 tính đến thời điểm kiểm tra.

1.2. Đối với các môn kiểm tra tại lớp:

- Giáo viên tổ chức kiểm tra tại lớp các môn Thể dục, GD QP&AN, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

- Thời gian tổ chức: Tuần 17 (từ ngày 23-28/12/2024).

- Nội dung kiểm tra: Chương trình học kỳ 1 tính đến thời điểm kiểm tra.

- Xây dựng đề kiểm tra theo đặc thù môn học/hoạt động giáo dục, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học/hoạt động giáo dục được quy định trong Chương trình phổ thông 2018.

2. Xây dựng ma trận, đặc tả, hướng dẫn ôn tập:

- Tùy theo kế hoạch giáo dục môn học, các bộ môn căn cứ theo tinh thần ma trận, bảng đặc tả đã được tập huấn tại công văn số 1832/SGD&ĐT-GDTrH, ngày 21/7/2023 của Sở GD&ĐT về việc tập huấn về kiểm tra, đánh giá theo Thông tư số 22/2021/TT-BGD&ĐT và Công văn số 2010/SGD&ĐT-GDTrH ngày 25/8/2022 v/v hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông, xây dựng ma trận, bảng đặc tả và nội dung hướng dẫn học sinh ôn tập tính đến trước thời điểm kiểm tra.

- Tổ trưởng chuyên môn tổ chức triển khai, thống nhất ma trận, bản đặc tả đề đối với từng môn/khối; gửi bảng phân công giáo viên ra đề và ma trận, đặc tả qua email: nguyenthingochoa@quochocquynhon.edu.vn trước ngày 23/12/2024.

- Các tổ chuyên môn xây hướng hướng dẫn ôn tập và phổ biến cho học sinh trước ngày 17/12/2024.

3. Công tác làm đề kiểm tra:

3.1. Cấu trúc đề:

Môn	Cấu trúc đề
Ngữ văn	Trắc nghiệm : 35% (07 câu x 0,5 đ =3,5 điểm)
	Tự luận : 65% (6,5 điểm)
Toán	Trắc nghiệm : 70% (35 câu x 0,2 đ =7,0 điểm)
	Tự luận : 30% (3,0 điểm)
Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDKTPL, Tin học, Công nghệ	Trắc nghiệm : 70% (28 câu x 0,25 đ =7,0 điểm)
	Tự luận : 30% (3,0 điểm)
Tiếng Anh	Trắc nghiệm : 70% (35 câu x 0,2 đ =7,0 điểm)
	Tự luận : 30% (3,0 điểm)

3.2. Yêu cầu đối với đề kiểm tra:

- Giáo viên ra đề kiểm tra theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng, thực hiện các nhiệm vụ do Trường ban ra đề phân công.

- Nội dung đề kiểm tra phải bảo đảm tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu cần đạt của Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 và kế hoạch dạy học của mỗi môn học. Lời văn, câu chữ rõ ràng, không sai sót.

- Mức độ yêu cầu của các câu hỏi trong đề kiểm tra: Nhận biết chiếm tỉ lệ 40% tổng điểm đề kiểm tra; Thông hiểu chiếm tỉ lệ 30% tổng điểm đề kiểm tra; Vận dụng chiếm tỉ lệ 20% tổng điểm đề kiểm tra; Vận dụng cao chiếm tỉ lệ 10% tổng điểm đề kiểm tra.

Lưu ý: Giáo viên nộp đề kiểm tra bản in gồm 04 mã đề (trộn từ đề gốc) và hướng dẫn chấm (có chữ ký vào các trang và ký, ghi rõ họ tên và trang cuối) và đồng thời nộp file word trong đó có đề gốc, 04 mã đề và hướng dẫn chấm cho Cô Nguyễn Thị Ngọc Hoa qua email: nguyenthingochoa@quochocquynhon.edu.vn hạn chót ngày 25/12/2024.

4. Lịch kiểm tra:

Thứ, ngày	Khối	Môn kiểm tra		
Sáng thứ 2, 30/12/2024	12	Ngữ văn	Lịch sử	Sinh học/Địa lý
	11	Ngữ văn	Lịch sử	Hoá học/Địa lý
Sáng thứ 3, 31/12/2024	10	Toán	Tin học/Sinh học	GDKTPL
Sáng thứ 5, 02/01/2025	12	Tiếng Anh	Vật lý	Hoá học
	11	Tiếng Anh	Vật lý	Công nghệ/Sinh học
Sáng thứ 6, 03/01/2025	10	Ngữ văn	Lịch sử	Công nghệ/ Địa lý
Sáng thứ 7, 04/01/2025	12	Toán	Tin học	GDKTPL
	11	Toán	GDKTPL	Tin học
Sáng thứ 2, 06/01/2025	10	Tiếng Anh	Vật lý	Hoá học

Lưu ý: - Giáo viên coi kiểm tra có mặt tại Phòng Hội đồng và học sinh có mặt tại Phòng kiểm tra môn đầu tiên lúc 06 giờ 45 phút.

- Những buổi có kiểm tra môn học lựa chọn: Mỗi buổi học sinh kiểm tra tối đa 03 môn. Giữa các môn sẽ có thời gian chờ, vì vậy, học sinh tập trung về các phòng chờ, giữ trật tự.

5. Công tác tổ chức kiểm tra:

- Thành viên trong Ban coi kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng.

- Danh sách phòng kiểm tra các môn chung xếp theo chữ cái đầu của tên học sinh trong khối theo thứ tự a, b, c... và bố trí tối đa 35 học sinh/phòng kiểm tra.

- Mỗi phòng kiểm tra phân công 01 giáo viên coi kiểm tra.

- Trách nhiệm của giáo viên coi kiểm tra: Thực hiện theo Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024-2025 ban hành kèm theo Quyết định số 172/QĐ-QHQN ngày 01/10/2024 của Hiệu trưởng trường Quốc Học Quy Nhơn.

6. Công tác in sao, làm phách, chấm bài, nhập điểm kiểm tra

- Thành viên trong các Ban phách, Ban in sao, Ban chấm kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định phân công của Hiệu trưởng.

6.1. Công tác in sao và Ban phách:

- Ban in sao tổ chức in, sao đảm bảo an toàn, bảo mật tuyệt đối, quán triệt thành viên in, sao thực hiện nghiêm yêu cầu bảo mật.

- Ban phách thực hiện việc làm phách và cắt phách trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra theo phân công của Trường ban phách.

6.2. Công tác chấm bài và nhập điểm:

- Thực hiện chấm tập trung tại trường: Tại phòng Hội đồng, Phòng Hội trường và phòng 15,16,17- Dãy C.

- Tổ trưởng, tổ phó phải tổ chức họp trước khi chấm bài để thống nhất đáp án, thang điểm và chấm chung ít nhất 05 bài kiểm tra. Sau khi kết thúc buổi chấm giáo viên chấm nộp lại Biên bản thống nhất Hướng dẫn chấm, Phiếu điểm và bài làm của HS cho Trường ban chấm kiểm tra.

- Mỗi bài kiểm tra phải được chấm bởi 02 giáo viên và có chữ ký của 02 giáo viên chấm trong bài kiểm tra. (Bài đầu tiên của tập bài có chữ ký và ghi rõ họ tên của 2 giáo viên chấm).

- Mỗi giáo viên chấm bài theo phân công của Trường ban chấm và nhập điểm bài kiểm tra lên hệ thống vnedu.vn sau khi hoàn thành việc chấm.

* Cách ghi điểm trên phiếu chấm và trên bài kiểm tra:

Điểm các bài kiểm tra là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

7. Dự kiến thông báo kết quả kiểm tra và công tác phúc tra:

- Thông báo kết quả kiểm tra cuối kỳ: Ngày 07/01/2025

- Nhận đơn và chấm phúc tra bài kiểm tra:

Học sinh có nguyện vọng phúc khảo, các lớp lập danh sách theo mẫu, cho học sinh đăng ký, có chữ ký xác nhận của GVCN và nộp lại cho Văn phòng (Thầy Hoan nhận) chậm nhất là 10h00 ngày 07/01/2025.

- Tổ chức chấm phúc khảo: 14g00 ngày 08/01/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo trường

1.1. Hiệu trưởng Nguyễn Thị Ngọc Hoa:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra; quyết định thành lập các ban, phân công giáo viên ra đề, chọn đề kiểm tra chính thức. Phổ biến Kế hoạch tổ chức kiểm tra.

- Tổ chức và điều hành Ban ra đề.

- Tổ chức và điều hành Ban chấm.

1.2. Phó hiệu trưởng Bùi Quốc Anh

- Tổ chức và điều hành các ban: Ban in sao đề, Ban coi kiểm tra, Ban Phách và Ban chấm phúc khảo.

- Tổ chức chấm phúc khảo bài kiểm tra;
- Thống kê chất lượng, tổ chức các tổ chuyên môn sơ kết.

2. Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên

- Rà soát thống nhất ma trận, đặc tả, không để xây dựng ma trận, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm không đúng theo hướng dẫn của Bộ và Sở.

- Phổ biến kế hoạch kiểm tra đến từng giáo viên; xây dựng và thống nhất toàn tổ/nhóm nội dung hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra;

- Tham gia ra đề, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra và các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

- Sơ kết, đánh giá chất lượng đề kiểm tra, chất lượng môn học.

3. Tổ Văn phòng

- Chuẩn bị giấy và ấn phẩm kiểm tra, danh sách phòng kiểm tra, các biểu mẫu phục vụ coi kiểm tra, in sao đề và chấm bài kiểm tra;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hiệu trưởng.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì 1 năm học 2024-2025 của trường Quốc Học Quy Nhơn. Yêu cầu các tổ trưởng chuyên môn, các giáo viên và các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh kịp thời với lãnh đạo nhà trường để tiếp tục chỉ đạo, hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- PHT;
- TT, TP các tổ chuyên môn;
- Tổ Văn phòng
- GVCN các lớp;
- Website trường QHQN;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Ngọc Hoa