

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cuối học kỳ I - Năm học 2024- 2025

Thực hiện Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2024-2025 số 205/KH-THPTĐM, ngày 10/9/2024, Trường THPT Đông Mỹ xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra để đánh giá mức độ nhận thức, kỹ năng vận dụng kiến thức, sự phát triển năng lực của học sinh ở các môn học sau học kì I.
- Tạo cơ hội cho học sinh khẳng định khả năng, trình độ, năng lực; từ đó có động lực phấn đấu vươn lên trong quá trình học tập.
- Giúp giáo viên có cơ sở để nắm bắt tình hình học tập của học sinh lớp được phân công, từ đó rút kinh nghiệm, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác giảng dạy.
- Nhà trường đánh giá được chất lượng giáo dục để quản lý, chỉ đạo và có biện pháp điều chỉnh phù hợp nâng cao chất lượng công tác giáo dục.

2. Yêu cầu

- Thực hiện nhiệm vụ giáo dục: kiểm tra, đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT.
- Đề kiểm tra đảm bảo tính giáo dục, khoa học, chính xác, phù hợp với thời gian làm bài, bám sát Yêu cầu cần đạt của Chương trình GDPT 2018 và Đề cương ôn tập đã thống nhất trong nhóm chuyên môn, không gây căng thẳng cho học sinh.
- Cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm tra, đánh giá cuối học kì. Đề kiểm tra được bảo mật.
- Việc ra đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, trả bài, chữa bài thực hiện đúng quy định và đúng tiến độ.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung kiểm tra

- Nội dung kiểm tra bao gồm kiến thức môn học của học kỳ 1 theo chương trình môn học mà học sinh đã được học.
- Nội dung kiểm tra bám sát Yêu cầu cần đạt của môn học. Không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Môn Ngữ văn, việc lựa chọn ngữ liệu dùng để kiểm tra, đánh giá học sinh thực hiện theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT.

- Tổ, nhóm chuyên môn họp thống nhất phạm vi nội dung kiểm tra, ma trận và bảng đặc tả đề kiểm tra.

2. Môn kiểm tra, hình thức kiểm tra và thời gian làm bài

a. Kiểm tra tập trung

- Môn kiểm tra

+ Các lớp A: Môn Toán, Ngữ Văn, Vật lí.

+ Các lớp D: Môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh.

- Hình thức kiểm tra: chia HS của khối, nhóm A/D theo phòng kiểm tra:

+ Sắp xếp danh sách học sinh của các lớp theo vần a, b, c. Với mỗi môn, chia 24 học sinh/01 phòng kiểm tra (phòng cuối cùng có thể có ghép học sinh).

+ Mỗi học sinh có 01 số báo danh chung cho tất cả các môn.

+ Giáo viên coi kiểm tra theo phân công của nhà trường.

- HS được phát đề kiểm tra, giấy kiểm tra hoặc phiếu trả lời trắc nghiệm có phần phách. Học sinh tự túc giấy nháp.

b. Kiểm tra không tập trung

- Các môn còn lại.

- Giáo viên chủ động ra đề kiểm tra, tổ chức coi kiểm tra, chấm bài, trả bài, chữa bài cho học sinh theo quy định của Bộ GDĐT; theo thời khóa biểu trên lớp và Lịch kiểm tra của nhà trường.

c. Thời gian làm bài

- Môn Toán và môn Ngữ văn: 90 phút

- Môn Tiếng Anh: 45 phút + 15 phút kiểm tra nghe theo lớp.

- Các môn khác: 45 phút

3. Yêu cầu về đề kiểm tra tập trung

- Vận dụng cấu trúc đề trong quyết định số 764/QĐ-BGDĐT, ngày 08 tháng 03 năm 2024 của Bộ GD-ĐT Quy định về cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông từ năm 2025.

- Môn Ngữ văn: kiểm tra theo hình thức tự luận.

- Môn Toán, Vật lí: + Lớp 11, 12 trắc nghiệm 100%

+ Lớp 10 trắc nghiệm 50%, tự luận 50%

- Môn Tiếng Anh: phần kiểm tra tập trung trắc nghiệm 100%

- Số lượng đề kiểm tra:

+ Đối với đề kiểm tra tự luận: Mỗi môn ra 02 đề kiểm tra độc lập và tương đương nhau, ghi rõ đề chính thức, đề dự phòng.

+ Đối với đề kiểm tra có phần TNKQ: mỗi môn ra 02 đề gốc, trộn thành

04 mã đề, ký hiệu 4 mã đề là: 01, 02, 03, 04; và 01 dự phòng (không trộn).

*** Lưu ý chung về việc ra đề**

- Các giáo viên ra đề kiểm tra theo đúng ma trận và bảng đặc tả đề kiểm tra đã được tổ, nhóm chuyên môn thống nhất.

- Đề kiểm tra cần đảm bảo tính chính xác, khoa học và phù hợp với thời lượng làm bài.

- Thể thức đề kiểm tra thống nhất theo quy định của nhà trường, được soạn trên Microsoft Word, phông chữ Unicode, Times New Roman. (Xem mẫu ở phụ lục trang cuối).

- Đối với các môn kiểm tra tập trung:

+ Giáo viên ra đề kiểm tra theo nguyên tắc: mỗi giáo viên có học sinh dự kiểm tra đều ra ít nhất 01 đề kiểm tra hoàn chỉnh (kèm đáp án) theo đúng ma trận và bảng đặc tả đề kiểm tra đã thống nhất (không lấy câu hỏi giống hoàn toàn đề cương ôn tập). Nhóm trưởng nhận đề từ giáo viên, thống nhất phương án trong nhóm.

+ Nhóm trưởng rà soát, in đề và gửi về đ/c Giang Thị Thúy (bản in, bản mềm) đúng hạn.

+ Ban Giám hiệu tổ chức duyệt đề kiểm tra chính thức, dự phòng.

+ Tất cả các thành viên liên quan chịu trách nhiệm về nội dung và bảo mật đề kiểm tra, đáp án; chỉ đến khi công tác coi kiểm tra được thực hiện xong (bao gồm cả kiểm tra bù), các đề kiểm tra do giáo viên đề xuất và đáp án mới được công khai.

- Đối với các môn kiểm tra không tập trung: nhóm trưởng chỉ đạo giáo viên ra đề, bảo mật, đảm bảo đề kiểm tra khác nhau ở tất cả các lớp.

4. Coi kiểm tra tập trung

- Giáo viên coi kiểm tra theo sự phân công của Hiệu trưởng.

- Giáo viên có mặt tại Phòng HĐSP trước 15 phút so với giờ vào tiết để nhận đề kiểm tra và thống nhất phương án coi kiểm tra. Nếu giáo viên bận đột xuất không coi kiểm tra được thì phải kịp thời báo cáo Hiệu trưởng để bố trí giáo viên khác thay thế.

5. Chấm bài kiểm tra, trả bài, chữa bài kiểm tra tập trung:

- Bài kiểm tra được tổ phách rọc phách trước khi giao cho giáo viên chấm. Tổ trưởng phân công giáo viên chấm bài.

- Giáo viên chấm bài và ghi điểm bài kiểm tra vào phiếu chấm theo đúng thứ tự tăng dần của số phách; không làm đảo thứ tự số phách của tập bài kiểm tra.

- Hạn chế tối đa việc tẩy xóa điểm số bài kiểm tra trong Phiếu chấm.

- Sau khi chấm xong, giáo viên nộp bài kiểm tra và Phiếu chấm về Tổ phách theo đúng lịch do Nhà trường quy định. Tổ phách thực hiện:

+ Nhập các phiếu điểm của các tập bài kiểm tra vào chương trình Excel



máy tính;

+ Xuất phiếu điểm các môn kiểm tra tập trung trả về lớp để học sinh nhận điểm, đề xuất nguyện vọng phúc khảo (nếu có);

+ Rút bài phúc khảo đưa về các nhóm trưởng chuyên môn tổ chức chấm và báo điểm cho Văn phòng (nếu có thay đổi so với điểm gốc).

+ Văn phòng xuất phiếu điểm chính thức theo lớp.

- Môn Ngữ văn hồi phách sau khi chấm phúc khảo: nhóm trưởng nhận đầu phách và bài kiểm tra, tổ chức cho giáo viên bộ môn ghép phách trả về lớp; giáo viên trả bài, chữa bài cho học sinh, nhận xét rút kinh nghiệm về bài làm của học sinh. Các môn khác không hồi phách, bài kiểm tra lưu tại Văn phòng.

- Giáo viên bộ môn ghi điểm bài kiểm tra vào Sổ điểm cá nhân và nhập điểm vào Sổ điểm điện tử.

6. Lịch kiểm tra:

- Các môn không kiểm tra tập trung: tuần từ ngày 23/12/2024 đến 28/12/2024. Giáo viên bộ môn chủ động tổ chức cho học sinh kiểm tra giữa học kỳ trong các tiết dạy theo Thời khóa biểu. Trong mỗi buổi học, học sinh không kiểm tra quá 3 môn.

- Các môn kiểm tra tập trung: ngày 30,31/12/2024; Buổi sáng: Khối 11, 12; Buổi chiều: Khối 10. *(Có Lịch chi tiết đính kèm)*

- Kiểm tra bù *(Dành cho các học sinh nghỉ có phép và có lý do chính đáng)*

- Các môn kiểm tra tập trung: nhà trường sẽ thông báo lịch kiểm tra bù cụ thể cho từng môn sau khi có danh sách học sinh vắng kiểm tra.

- Các môn không kiểm tra tập trung: giáo viên bộ môn chủ động cho học sinh kiểm tra bù theo khung thời gian do nhà trường quy định.

7. Một số quy định cần lưu ý

a. Đối với học sinh

- Chuẩn bị giấy kiểm tra và giấy nháp (riêng môn KT tập trung, học sinh được phát giấy kiểm tra hoặc phiếu trả lời trắc nghiệm). Học sinh khi vào phòng kiểm tra chỉ mang theo bút và đồ dùng học tập được phép mang vào phòng kiểm tra; không được mang và sử dụng tài liệu, điện thoại, phương tiện thu phát thông tin. Các môn kiểm tra dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, học sinh mang bút chì mềm và tẩy để làm bài.

- Nghiêm túc thực hiện quy chế kiểm tra; nếu vi phạm quy chế sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định hiện hành.

- Học sinh nghỉ phải có giấy xin phép và kịp thời nộp cho giáo viên chủ nhiệm tập hợp gửi về Ban Giám hiệu. Những học sinh nghỉ sẽ được nhà trường tổ chức kiểm tra bù. Lịch kiểm tra bù sẽ được nhà trường thông báo sau.

- Với mỗi môn, học sinh vắng kiểm tra có lý do chính đáng sẽ được kiểm tra bù; học sinh vắng kiểm tra không có lý do chính đáng sẽ bị điểm 0 hoặc không đạt đối với bài kiểm tra đó.

b. Đối với giáo viên

- **Hướng dẫn học sinh ôn tập:** xây dựng đề cương ôn tập chuyên cho 100% học sinh các lớp trước 02 tuần; hướng dẫn HS làm đề cương, ôn tập kỹ trước khi làm bài kiểm tra.

- **Về coi kiểm tra:** có mặt đúng giờ, không làm việc riêng, không tạo căng thẳng cho học sinh, coi kiểm tra nghiêm túc để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá học sinh và rèn luyện ý thức làm bài độc lập, tự giác, trung thực cho học sinh; trước khi phát đề kiểm tra, cần nhắc phổ biến quy chế cho học sinh; trong khi coi kiểm tra, cần dùng các biện pháp ngăn chặn học sinh vi phạm.

- **Về chấm bài, trả bài:** chấm bài chính xác, khách quan; trả bài đúng thời gian quy định, không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung của nhà trường. Giáo viên tự bố trí thời gian để trả bài, chữa bài, rút kinh nghiệm cho học sinh.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian
1	Chuẩn bị giấy kiểm tra và dụng cụ làm phách.	Tổ phách: Đ/c Phùng Xuân Dân và 3 nhân viên.	23/12/2024
2	Công bố DS HS chia theo phòng	Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền	23/12/2024
3	Công bố DS GV coi kiểm tra	Đ/c Vũ Thị Minh Nguyệt	23/12/2024
4	Nộp đề kiểm tra kèm ma trận và đáp án các môn tập trung	Giáo viên nộp nhóm trưởng. Nhóm trưởng tập hợp nộp BGH	Hạn cuối 24/12/2024
5	Duyệt đề, đáp án	Đại diện BGH, Nhóm trưởng.	25/12/2024
6	Sao in đề, chia đề kiểm tra theo phòng; Chế bản sơ mi tập bài kiểm tra và phiếu chấm	Tổ sao in: Đ/c Phùng Xuân Dân và 3 nhân viên.	27/12/2024
7	Bàn giao đề đã in sao	Đ/c Phùng Xuân Dân giao cho đ/c Giang Thị Thúy.	27/12/2024
8	Coi kiểm tra tập trung	BGH, Thư kí hội đồng, giáo viên trực đề, giáo viên coi kiểm tra, văn phòng.	30/12/2024 31/12/2024
12	Bàn giao bài kiểm tra cho tổ phách	Thư kí hội đồng giao, tổ phách nhận	Ngay sau buổi kiểm tra
13	Bàn giao bài kiểm tra đã làm phách	Nhóm trưởng nhận từ Tổ phách và giao cho giáo viên chấm.	Sau kiểm tra 1 buổi.

TAO TH
ÔNG
PHỐ THÔN
G MỸ
★ 10

14	Chấm bài	Giáo viên các bộ môn	Từ 30/12 đến 04/01/2025
15	Nộp bài kiểm tra đã chấm và phiếu điểm	Giáo viên giao, Tổ phách nhận.	Hạn cuối: 17h00 04/01/2025
	Nhập điểm, thống kê, phân tích kết quả.	Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền	Hạn cuối: 17h00 06/01/2025
17	Phúc khảo: rút bài, chấm	Tổ phách giao Nhóm trưởng CM nhận bài, tổ chức chấm, báo điểm lịch về Văn phòng	Từ 14h00 07/01/2025
16	Hội phách môn Ngữ văn	Tổ phách và giáo viên Ngữ văn	08/01/2025
18	Trả bài, chữa bài kiểm tra	GV các môn học	Theo kế hoạch giáo dục
19	Học sinh kiểm tra bù	Học sinh nghỉ có lý do chính đáng	Theo Lịch công tác tuần
20	Hoàn thành duyệt hạnh kiểm, nhập đủ dữ liệu vào Sổ điểm điện tử.	BGH, Giáo viên chủ nhiệm Giáo viên các bộ môn	Trước 17h00 09/01/2025
21	In, công bố kết quả học kỳ I	Đ/c Nguyễn Thị Thu Huyền	10/01/2025

IV. KINH PHÍ TỔ CHỨC THỰC HIỆN: Chi từ nguồn ngân sách, theo Quy chế chi tiêu nội bộ đối với các nhiệm vụ: tổ chức coi kiểm tra, làm phách, lên điểm; mua văn phòng phẩm (giấy kiểm tra, giấy in ấn văn bản nhà trường).

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Tổ/nhóm trưởng CM;
- GVCN và các lớp học sinh (zalo);
- Hội đồng Sư phạm;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

 Nguyễn Thị Thu Nga

LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I NĂM HỌC 2024- 2025
(Kèm theo Kế hoạch số 322/KH- THPTĐM ngày 02 tháng 12 năm 2024)

I. Lịch kiểm tra tập trung: ngày 30,31/12/2024.

- Kiểm tra tập trung theo phòng. Giáo viên coi kiểm tra theo phân công.
Học sinh thực hiện kiểm tra tập trung theo lịch, không học theo TKB.

- Các lớp A: kiểm tra Văn, Toán, Vật lí.
- Các lớp D: kiểm tra Văn, Toán, Tiếng Anh.

2. Lớp 11, 12:

Thời gian	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian vào phòng	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian thu bài
Sáng thứ 2 30/12/2024	Ngữ Văn - Lớp 12	90 phút	07h15	07h20	07h25	8h55
	Tiếng Anh/ Vật lí- Lớp 12	45 phút	09h00	09h05	09h10	09h55
	Ngữ văn - Lớp 11	90 phút	10h05	10h15	10h20	11h50
Sáng thứ 3 31/12/2024	Toán - Lớp 11	90 phút	07h15	07h20	07h25	08h55
	Tiếng Anh/ Vật lí- Lớp 11	45 phút	09h00	09h05	09h10	09h55
	Toán - Lớp 12	90 phút	10h05	10h15	10h20	11h50

2. Lớp 10:

Thời gian	Môn/Khối	Thời gian làm bài	Thời gian vào phòng	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian thu bài
Chiều thứ 2 31/12/2024	Ngữ văn - Lớp 10	90 phút	13h45	13h55	14h00	15h30
	Tiếng Anh/ Vật lí- Lớp 10	45 phút	15h35	15h40	15h45	16h30
Chiều thứ 3 31/12/2024	Toán - Lớp 10	90 phút	13h45	13h55	14h00	15h30

II. Lịch kiểm tra các môn không tập trung:

- Thời gian: từ ngày 23/12/2024 đến ngày 28/12/2024.
- Giáo viên bộ môn tổ chức cho học sinh kiểm tra theo TKB
- Trong mỗi buổi học sinh kiểm tra không quá 03 môn
- Đề kiểm tra được bảo mật và không giống nhau giữa các lớp.

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI
TRƯỜNG THPT ĐÔNG MỸ

ĐỀ KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I

Năm học 2024- 2025

Môn: Lớp:

Thời gian làm bài: phút, không kể thời gian phát đề

Đề chính thức
(Đề thi có trang)

Mã đề:.....

Họ tên học sinh:Lớp:

PHẦN I.

Câu 1.

Câu 2.

.....

PHẦN II.

Câu 1.

Câu 2.

.....

PHẦN II.

Câu 1.

Câu 2.

.....

----- Hết -----

- Học sinh không được sử dụng tài liệu
- Giáo viên coi kiểm tra không giải thích gì thêm.