

Số: 239/KH-THPTNVH

Ninh Kiều, ngày 11 tháng 10 năm 2024

## **KẾ HOẠCH** **Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ I, năm học 2024-2025**

Căn cứ Kế hoạch số 228/KH-THPTNVH ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Trường THPT Nguyễn Việt Hồng ban hành Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 229/KH-THPTNVH ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Trường THPT Nguyễn Việt Hồng về Kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025;

Căn cứ tình hình thực tế của trường, Trường THPT Nguyễn Việt Hồng xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ I năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

- Đánh giá quá trình thực hiện chương trình, tổ chức dạy - học và năng lực học tập của học sinh.

- Những thông tin về kết quả kiểm tra là cơ sở để giáo viên, tổ chuyên môn và nhà trường tự đánh giá lại quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác quản lý và chỉ đạo, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

- Rèn luyện cho học sinh kỹ năng làm bài.

#### **2. Yêu cầu**

- Bài kiểm tra giữa kì theo hình thức làm bài trên giấy hoặc bài thực hành.

- Đảm bảo tính chính xác, công bằng, trung thực và khách quan.

- Căn cứ yêu cầu cần đạt được quy định từng môn học để đánh giá đúng năng lực học sinh, đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập và rèn luyện của học sinh; Đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh.

### **II. NỘI DUNG**

#### **1. Hình thức tổ chức, nội dung, hình thức và thời lượng kiểm tra**

a) Hình thức tổ chức: Nhà trường tổ chức kiểm tra giữa kì I theo hình thức tập trung cho cả 03 khối, gồm các môn: Ngữ văn, Toán, Ngoại ngữ, Vật lí,

Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDKT&PL, Tin học, Công nghệ. Các môn còn lại, GVBM sẽ tổ chức kiểm tra định kỳ tại lớp theo thời khóa biểu.

b) Nội dung kiểm tra: Từ tuần 1 đến hết tuần 8 học kỳ I.

c) Hình thức và thời lượng kiểm tra

Hình thức			Thời lượng làm bài kiểm tra mỗi môn
Tự luận	Trắc nghiệm	Trắc nghiệm + tự luận	
Ngữ văn 10, 11, 12			90 phút
	Tiếng Pháp 12 Toán 12	Tiếng Anh 10, 11, 12 Tiếng Pháp 10 Toán 10, 11	60 phút
	Lịch sử 12 Địa lí 12 GDKT&PL 12 Tin học 10, 11, 12 Vật lí 10, 11, 12 Hóa học 12 Sinh học 10, 11, 12 Công nghệ 10, 11, 12	Hóa học 10, 11 Lịch sử 10, 11 Địa lí 10, 11 GDKT&PL 10, 11	45 phút

## 2. Lịch kiểm tra

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ	Hết giờ làm bài
04/11/2024 Thứ hai	Sáng	Ngữ văn 12	90 phút	7g25	7g30	9g00
		Tin học 12	45 phút	9g25	9g30	10g15
	Chiều	Ngữ văn 10, 11	90 phút	13g25	13g30	15g00
		Tin học 10, 11	45 phút	15g25	15g30	16g15
05/11/2024 Thứ ba	Sáng	Toán 12	60 phút	7g25	7g30	8g30
		Ngoại ngữ 12	60 phút	8g55	9g00	10g00
	Chiều	Toán 10, 11	60 phút	13g25	13g30	14g30
		Ngoại ngữ 10, 11	60 phút	14g55	15g00	16g00
06/11/2024 Thứ tư	Sáng	Lịch sử 12	45 phút	7g25	7g30	8g15
		Vật lí 12, Sinh học 12	45 phút	8g40	8g45	9g30
	Chiều	Lịch sử 10, 11	45 phút	13g25	13g30	14g15
		Hóa 10,11 GDKT&PL 10,11	45 phút	14g40	14g45	15g30
07/11/2024	Sáng	Hóa học 12	45 phút	7g25	7g30	8g15

Thứ năm		Địa lí 12 Công nghệ 12	45 phút	8g40	8g45	9g30
		GDKT&PL 12	45 phút	9g55	10g00	10g45
	Chiều	Sinh học 10, 11 Công nghệ 10, 11	45 phút	13g25	13g30	14g15
		Vật lí 10, 11	45 phút	14g40	14g45	15g30
		Địa lí 10, 11	45 phút	15g55	16g00	16g45

### 3. Lịch nhập điểm, chấm phúc khảo

+ Bài trắc nghiệm: thành viên tổ khảo thí sẽ quét và chấm bài bằng phần mềm chấm trắc nghiệm.

+ Bài tự luận: tổ trưởng chịu trách nhiệm tổ chức việc thảo luận đáp án chấm (ghi biên bản); TTCM nhận bài kiểm tra đã được cắt phách và phân công giáo viên chấm (lập biên bản việc giao nhận); giáo viên thực hiện chấm một vòng, ký và ghi tên vào các bài chấm và tự chịu trách nhiệm về các bài chấm do mình thực hiện. Tổ trưởng phân công giáo viên trong tổ làm nhiệm vụ hồi phách, nhập điểm, chia lớp (tại phòng PHT phụ trách) theo lịch sau:

Ngày	Buổi	Môn
09/11/2024 Thứ bảy	Sáng	Toán, Ngoại ngữ, Lịch sử
11/11/2024 Thứ hai	Sáng	Ngữ văn, Địa lí, Hóa học, GDKT&PL

- Thời gian giáo viên bộ môn trả bài, công bố điểm cho học sinh: từ 09/11/2024 đến 12/11/2024.

- Thời gian HS gửi đơn phúc khảo (theo mẫu trên Cổng thông tin điện tử của trường) cho Tổ Khảo thí (kèm theo bài đề nghị phúc khảo): Ngày 13/11/2024

- Thời gian chấm phúc khảo (TN, TL) và lập danh sách điều chỉnh điểm: ngày 15/11/2024 tại phòng PHT phụ trách chuyên môn.

- Công bố kết quả sau phúc khảo: ngày 18/11/2024.

- Giáo viên tất cả các bộ môn nhập kết quả kiểm tra, đánh giá giữa kỳ của các lớp giảng dạy lên CSDL (kể cả điểm sau phúc khảo) chậm nhất 17g00 ngày 21/11/2024.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Lãnh đạo trường

- Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo tổ chức thực hiện nghiêm túc, hiệu quả.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch.

#### 2. Tổ trưởng/nhóm trưởng

- Triển khai kế hoạch đến tổ viên và tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

- Tổ chức họp tổ/nhóm để thống nhất khung ma trận; phân công giáo viên ra đề, phản biện đề theo khối lớp; phân công giáo viên hồi phách, nhập điểm, chấm phúc khảo; kiểm tra cấu trúc đề có đúng với khung ma trận (số câu, phạm vi).

- Sau kiểm tra, tổ chức họp rút kinh nghiệm (ưu điểm, hạn chế), ghi nhận cụ thể các trường hợp sai sót của từng cá nhân, phân tích kết quả bài kiểm tra của học sinh, đề ra biện pháp khắc phục cho các kỳ kiểm tra sau (biên bản gửi PHT phụ trách).

- Nộp file pdf đề cương/nội dung ôn tập để đăng Cổng thông tin điện tử của trường trước 23/10/2024, quy cách tên file: môn khối\_Nội dung ôn tập KTGKI (2024-2025) hoặc môn khối\_Đề cương ôn tập KTGKI (2024-2025) (ví dụ: Toán 10\_Nội dung ôn tập KTGKI (2024-2025) hoặc Toán 10\_Đề cương ôn tập KTGKI (2024-2025)).

- Lưu hồ sơ tại tổ chuyên môn: ma trận, đề (các mã), hướng dẫn chấm, biên bản phản biện đề, biên bản giao nhận bài chấm giữa TT/NT với GV, biên bản họp rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

### **3. Giáo viên bộ môn**

- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của tổ trưởng/nhóm trưởng.
- Tham gia ra đề hoặc phản biện đề theo phân công và chịu trách nhiệm toàn bộ nội dung, hình thức của đề.
- Thông báo nội dung kiểm tra ít nhất 10 ngày trước kiểm tra, ôn tập cho học sinh chu đáo.
- Coi và chấm kiểm tra nghiêm túc theo kế hoạch, đúng quy chế; chủ động thực hiện chấm bài, trả bài, nhập điểm đúng thời gian.
- Hạn chế việc đổi buổi coi kiểm tra, trong trường hợp thật cần thiết phải đổi thì GV tìm người hoán đổi, viết đơn (có chữ ký của những người liên quan) và gửi lãnh đạo trường trước khi tổ chức kỳ kiểm tra.

### **4. Giáo viên chủ nhiệm**

- Nhắc nhở học sinh tham gia ôn tập thật tốt, kiểm tra nghiêm túc.
- Phổ biến lịch kiểm tra, sinh hoạt quy chế cho học sinh lớp chủ nhiệm.
- Gửi lịch kiểm tra đến cha mẹ học sinh.

### **5. Học sinh trong trường**

- Tích cực ôn tập, tham gia kiểm tra đúng giờ, đúng môn; tuân thủ hướng dẫn của CB coi kiểm tra.
- **Coi số báo danh và danh sách phòng kiểm tra trong ngày 30/10/2024** trên Cổng thông tin điện tử của trường (lưu ý các môn học lựa chọn học sinh có thể sẽ kiểm tra ở các phòng khác nhau, các em cần xem kỹ danh sách phòng kiểm tra), nếu có sai sót phải báo ngay với cô Mĩ Hạnh chậm nhất 16g00 ngày 31/10/2024.

- Thực hiện đúng quy chế; nếu bị phát hiện mang tài liệu hoặc thiết bị thông minh (điện thoại, đồng hồ...) vào phòng kiểm tra sẽ bị lập biên bản vi phạm, hạ bậc xếp loại rèn luyện và bài kiểm tra 0đ môn đó; trao đổi bài/giấy nháp trong thời gian làm bài (bị lập biên bản) bị trừ 25% tổng số điểm bài kiểm tra (cả phần TN và TL) học sinh đạt được.

- Học sinh vắng kiểm tra môn nào sẽ bị 0đ môn đó; nhà trường chỉ giải quyết kiểm tra lại đối với các trường hợp có lý do chính đáng và cha mẹ học sinh phải gửi đơn xin phép cho lãnh đạo trường cùng với giấy tờ liên quan (nếu có).

- Tự chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ cần thiết (máy tính, bút chì, tẩy...); tuyệt đối không sử dụng bút xóa, các màu mực khác màu xanh dương, màu tím để làm bài. Dùng bút chì 2B để tô phiếu trả lời trắc nghiệm.

- Phải ghi và tô chính xác số báo danh, mã đề trong phiếu trả lời trắc nghiệm theo hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra.

- Làm bài trên phiếu trả lời trắc nghiệm, giấy làm bài tự luận do cán bộ coi kiểm tra phát.

- Giữ vệ sinh trong và ngoài phòng kiểm tra; mặc đồng phục trong các buổi kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ I, năm học 2024-2025 của Trường THPT Nguyễn Việt Hồng. Trong quá trình thực hiện có thể có sự thay đổi cho phù hợp tình hình thực tế, nhà trường sẽ có thông báo sau./.

**Nơi nhận:**

- Toàn trường;
- Lưu: CM, VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Phạm Mĩ Hạnh**