

Số: 440/KH-THCS&THPTHL

Hưng Lợi, ngày 02 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kỳ 1 Năm học 2024 - 2025

A. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

I. Mục đích

- Thực hiện việc kiểm tra định kỳ theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học, kế hoạch kiểm tra đánh giá và xếp loại học sinh của nhà trường.
- Kết quả kiểm tra là cơ sở để lãnh đạo đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của đơn vị, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra để nâng cao chất lượng giáo dục.

II. Yêu cầu

- Tổ chức kiểm tra phải đảm bảo diễn ra nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy chế, đánh giá đúng năng lực thực chất của học sinh.
- Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phân hóa được trình độ học sinh và bảo đảm bảo mật trong khâu ra đề, sao in đề cũng như trong suốt quá trình thực hiện kiểm tra.
- Tổ trưởng, nhóm trưởng các bộ môn chịu trách nhiệm nghiên cứu chuẩn kiến thức và kỹ năng môn học thuộc chương trình học kỳ 1; Hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học để xây dựng đề cương, hướng dẫn và tổ chức ôn tập cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 1.
- Xây dựng ma trận, biên soạn đề kiểm tra theo hướng đảm bảo phù hợp với đối tượng học sinh, soạn đáp án chi tiết, biểu điểm rõ ràng.
- Về chấm thi: Tổ trưởng tổ chức thống nhất biểu điểm, sau đó GVBM nhận bài chấm, trả bài theo đúng quy định.

B. NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Đề kiểm tra

Đề kiểm tra trong phạm vi chương trình chuẩn do Bộ GD&ĐT ban hành và theo kế hoạch bộ môn đã lập. Đề kiểm tra phù hợp với trình độ học sinh và có độ phân hóa hợp lý, thống nhất trong tổ chuyên môn. (Tuỳ theo đặc trưng từng khối lớp, từng bộ môn, ra nội dung tỉ lệ trắc nghiệm và tự luận cho phù hợp với yêu cầu chuẩn kiến thức và kỹ năng của bộ môn). Riêng khối 12 dạng đề theo cấu trúc đề thi THPT.

Đối với môn Văn **02 đề**. Các môn còn lại có 6 mã đề trộn từ **02 đề gốc**. (Cách đánh mã đề từ **001-006**).

Thầy Cô tổ trưởng nộp đề kiểm tra (*có ký xác nhận ở góc phải trên đề*) và phiếu trả lời thắc mắc (*nếu có*) về PHT1 trước ngày **20/12/2024**.

2. Môn kiểm tra, thời gian, hình thức

Kiểm tra tập trung các môn: Văn, Toán, Tiếng Anh, Lý, Hóa, Sinh, KHTN, Lịch Sử, Địa lý, GDCD (GDKT-PL khối 10,11,12) đối với các môn còn lại giáo viên giảng dạy cho học sinh kiểm tra tại lớp ở tuần trước tuần kiểm tra tập trung.

3. Thời lượng kiểm tra

Thời gian làm bài các môn: Ngữ văn, Toán (**90 phút**); Tiếng Anh (**60 phút**); Lý, Hóa, Sinh, Lịch Sử, Địa Lý, GDKT-PL (**50 phút**), GDCD (**45 phút**) KHTN (**60 phút**); Lịch sử - Địa lý (**60 phút**).

4. Lịch kiểm tra

Buổi sáng học sinh có mặt tại phòng thi lúc 7h00'.

Buổi chiều học sinh có mặt tại phòng thi lúc 13h00'.

Ngày kiểm tra	Khối kiểm tra	Môn kiểm tra	Ghi chú
Sáng thứ Hai (30/12/2024)	10,11,12	1. Ngữ Văn 2. Lý/ KTPL	
Chiều thứ Hai (30/12/2024)	6, 7, 8, 9	Ngữ Văn	
Sáng thứ Ba (31/12/2024)	10,11,12	1. Tiếng Anh 2. Hoá /Địa	
Chiều thứ Ba (31/12/2024)	6, 7, 8,9	1. Tiếng Anh 2. Lịch sử - Địa lý	
Thứ tư (01/01/2025)	Học sinh nghỉ	Học sinh nghỉ tết DL	

Sáng thứ Năm (02/01/2025)	10, 11,12	1. Lịch sử 2. Sinh học	
Chiều thứ Năm (02/01/2025)	6, 7, 8,9	1. KHTN 2. GDCD	
Sáng thứ Sáu (03/01/2025)	10, 11,12	Toán	
Chiều thứ Sáu (03/01/2025)	6, 7, 8,9	Toán	

5. Tổ chức coi, chấm kiểm tra, thông báo kết quả

- Phân công coi kiểm tra: Có bảng phân công sẽ thông báo sau.
- Chấm bài: Các tổ bộ môn nhận bài chấm thi từ Văn phòng và Tổ trưởng tổ chức thống nhất biểu điểm, sau đó GVBM nhận bài chấm, trả bài, vào điểm theo đúng quy định.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo trường:

- Ông Phạm Thanh Trọng - Hiệu trưởng: Chỉ đạo thực hiện kế hoạch. Trực lãnh đạo theo phân công.

- Bà Bùi Thị Ngọc Đoan - Phó Hiệu trưởng 1: Lập kế hoạch kiểm tra, triển khai kế hoạch đến toàn trường. Phân công giáo viên coi kiểm tra. Trực lãnh đạo theo phân công.

- Ông Trương Thanh Liêm - Phó Hiệu trưởng 2: Phụ trách CSVC, bố trí các phòng kiểm tra và phân công các bộ phận thực hiện công tác vệ sinh trong suốt thời gian kiểm tra. Trực lãnh đạo theo phân công.

2. Tổ trưởng chuyên môn các tổ:

Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng ma trận đề, ra đề theo đúng ma trận đề, đảm bảo thời gian, nội dung, cấu trúc, độ chính xác của đề kiểm tra theo quy định.

3. Giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm:

- Giáo viên bộ môn hoàn thành chương trình theo kế hoạch của bộ môn,

thực hiện ôn tập, hệ thống hóa lại kiến thức cho học sinh trước khi kiểm tra cuối học kỳ 1; ghi nhận những học sinh chưa kiểm tra để báo cáo tổ trưởng chuyên môn và tổ chức cho học sinh kiểm tra lại.

- GVCN thông báo nhắc nhở học sinh lịch kiểm tra, thực hiện nội quy khi kiểm tra.

4. Tổ làm đề kiểm tra:

- Giao cho tổ làm đề kiểm tra thực hiện việc sắp xếp danh sách học sinh trong phòng kiểm tra, phương án kiểm tra. (Thầy Huỳnh Thanh Phong và Anh Đinh Quốc Khởi).

- Tổ trưởng văn phòng chuẩn bị các ấn chỉ cần thiết trong các buổi kiểm tra.

- Kiểm tra và thực hiện in sao, phân chia đề theo phòng kiểm tra đảm bảo an toàn và bảo mật tuyệt đối.

- Giao cho Anh Đinh Quốc Khởi - Phụ trách giao đề trước mỗi buổi kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ 1 năm học 2024 - 2025 của trường THCS và THPT Hưng Lợi, tất cả giáo viên và học sinh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch đề ra. Trong quá trình thực hiện có khó khăn thì liên hệ lãnh đạo trường (qua PHT1) để tìm hướng giải quyết./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, P. Hiệu trưởng (chỉ đạo);
- TTCM, TPCM (thực hiện);
- Giáo viên, nhân viên trường (thực hiện);
- Học sinh trường (thực hiện);
- Đăng website Trường;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Bùi Thị Ngọc Đoan