

Số: 709 /KH-THPTNĐC

Thủ Dầu Một, ngày 25 tháng 10 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGD&ĐT 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/SGD&ĐT-KTQLCLGD ngày 26/8/2024 của Sở GD&ĐT 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/SGD&ĐT-KTQLCLGD ngày 29/8/2024 của Sở GD&ĐT 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 cuối học kỳ 1 (bài kiểm tra cuối kỳ) năm học 2024-2025, cụ thể như sau:

#### 1. Nội dung đề kiểm tra

- Nội dung kiểm tra là kiến thức của học kỳ 1 trong chương trình GDPT hiện hành (GDPT 2018). 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 của Bộ GD&ĐT 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.

- Thời lượng và hình thức bài kiểm tra đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 50 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 cuối kỳ 1 theo đề chung của Sở GD&ĐT gồm: Toán 12, Ngữ văn 12, Tiếng Anh 10-11-12, Vật lý 12, Hóa học 12, Sinh học 12, Lịch sử 12, Địa lý 12, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật 12.

- Kiểm tra cuối kỳ 1 theo đề trường gồm: Toán 10-11, Ngữ văn 10-11, Vật lý 10-11, Hóa học 10-11, Sinh học 10-11, Lịch sử 10-11, Địa lý 10-11, Giáo dục Kinh tế và Pháp luật 10-11, Công nghệ (Công nghiệp, Nông nghiệp) 10-11-12, Tin học 10-11-12.

**2. Cấu trúc đề kiểm tra:** Bảo đảm nội dung, cấu trúc đề kiểm tra cuối kỳ các môn thực hiện theo Phụ lục 3, Công văn 2222.

#### 3. Lịch tổ chức kiểm tra

- Thời gian kiểm tra cuối kỳ 1 từ ngày 23/12/2024 đến 28/12/2024.

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



- Các môn Giáo dục thể chất và Giáo dục Quốc phòng: Giao tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức đánh giá cuối kỳ 1, hoàn tất trước ngày **23/12/2024**.

- Môn Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: Giao giáo viên phụ trách lớp xây dựng kế hoạch và tổ chức đánh giá cuối kỳ 1 dưới hình thức làm bài kiểm tra 45 phút hoặc làm bài thu hoạch, đề kiểm tra (hoặc yêu cầu của bài thu hoạch) gửi về mail: [khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn) trước ngày tổ chức kiểm tra và hoàn tất nhập kết quả đánh giá lên vnedu trước ngày **23/12/2024**.

- Tổ chức kiểm tra **kỹ năng nói** môn Tiếng Anh đối với lớp 10, 11: Giao tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch và tổ chức đánh giá cuối kỳ, hoàn tất trước ngày **23/12/2024**.

#### 4. Công tác ra đề kiểm tra

- Tất cả giáo viên dạy lớp phải ra đề kiểm tra cuối kỳ 1 kèm theo hướng dẫn chấm đối với các môn trường ra đề. Trường hợp 1 giáo viên dạy cả khối thì ra 2 đề kiểm tra (01 đề chính thức và 01 đề dự phòng).

- Đề kiểm tra và đáp án phải rõ ràng, đúng mẫu quy định, không ra các nội dung ngoài chương trình, bảo đảm nội dung, cấu trúc đề kiểm tra cuối kỳ các môn thực hiện theo Phụ lục 3, Công văn 2222. 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, in bản giấy, gửi email...

- Thời gian nộp đề kiểm tra:

+ Đề trước phản biện: Là bản mềm, 01 mã đề (hoặc đề gốc) và đáp án lưu dưới dạng 01 file Word và 01 file PDF nộp qua email: [khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn), đặt tên file và tiêu đề mail theo cấu trúc: Môn\_Khối lớp\_Tên giáo viên\_TPB (Ví dụ: Van10\_Nguyen Van A\_TPB), hạn chót ngày **02/12/2024 (thứ Hai)**.

+ Đề sau phản biện: Là bản mềm gồm 04 mã đề và đáp án lưu dưới dạng file Word và file PDF nộp qua email: [khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn](mailto:khaothi@nguyendinhchieu.sgdbinhduong.edu.vn), đặt tên file và tiêu đề mail theo cấu trúc: Môn\_Khối lớp\_Tên giáo viên\_TPB (Ví dụ: Van10\_Nguyen Van A\_Chinh thuc), hạn chót ngày **10/12/2024 (thứ Ba)**.

#### 5. Công tác coi kiểm tra

Coi kiểm tra là giáo 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. Công tác chấm bài kiểm tra và lên điểm

- Chấm bài kiểm tra tự luận 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 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 Ban giám hiệu xem xét quyết định. Hạn chót nộp đơn **ngày 31/12/2024**.

- 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 và điểm kiểm tra cuối kỳ 1 lên Vnedu: Hạn chót ngày **06/01/2025 (thứ Hai)**.

- Xét kết quả rèn luyện (hạnh kiểm) của học sinh: Ngày **09/01/2025 (thứ Năm)**.

- Thống kê, báo cáo kết quả đánh giá 2 mặt (học tập và rèn luyện) của học sinh: Ngày **10/01/2025 (thứ Sáu)**.

## 9. Tổ chức thực hiện

### 9.1. Ban Khảo thí

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

- Thực hiện đúng quy chế thi hiện hành trong tổ chức kiểm tra định 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/1OcJgRt\\_Os5SlxDm8Pqp1Z0Fy6N5UwjPr?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1OcJgRt_Os5SlxDm8Pqp1Z0Fy6N5UwjPr?usp=sharing) trước ngày **18/11/2024 (thứ Hai)**.

- Đối với môn Thể dục và Quốc phòng: Giao Tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch, tiêu chí đánh giá (thực hiện ký số văn bản) gửi về thầy Huỳnh Anh Khoa – PHT trước ngày **01/12/2024** để ký duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

- Đối với tổ chức kiểm tra **kỹ năng nói** môn Tiếng Anh khối lớp 10, 11: Giao tổ trưởng chuyên môn xây dựng kế hoạch (thực hiện ký số văn bản) gửi về thầy Huỳnh Anh Khoa – PHT trước ngày **01/12/2024** để ký duyệt trước khi tổ chức thực hiện.

### 9.3. Tổ Văn phòng

- Gửi tin nhắn lịch kiểm tra cuối 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 ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra định kỳ và nộp 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 cuối kỳ 1 các môn không kiểm tra tập trung.

- Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ 1 đối với học sinh khuyết tật nặng 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.

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 cuối 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:

- Ban Giám hiệu;
- CBGVNV trường;
- Website, Vnedu;
- Lưu: VT, K.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Huỳnh Anh Khoa**