

Số: 338 /KH-THPTCBQ

Hà Nội, ngày 07 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 316/KH-THPTCBQ ngày 03/10/2024 của Trường THPT Cao Bá Quát-Quốc Oai về việc dạy học các môn văn hóa năm học 2024-2025.

Trường THPT Cao Bá Quát-Quốc Oai xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt.

b) Đánh giá chất lượng dạy và học các môn văn hóa và hiệu quả công tác quản lý giữa học kỳ 1; So sánh sự tiến bộ của học sinh với kết quả đầu năm học để có biện pháp phù hợp nhằm nâng cao chất lượng dạy và học trong nửa cuối học kỳ 1.

c) Phát hiện những học sinh học giỏi để biểu dương và khen thưởng, học sinh yếu văn hóa để có biện pháp bồi dưỡng, phụ đạo.

2. Yêu cầu

a) Kết quả kiểm tra giữa học kỳ là một tiêu chí để đánh giá chất lượng giảng dạy của giáo viên trong học kỳ.

b) Trước khi kiểm tra giữa học kỳ 1, các bộ môn đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ chương trình, hướng dẫn học sinh ôn tập hiệu quả trong quá trình học tập.

c) Tổ chức kiểm tra học kỳ đảm bảo chính xác, an toàn, nghiêm túc, kết quả khách quan, phản ánh đúng thực chất, góp phần phát triển phẩm chất và năng lực học sinh.

d) Đề kiểm tra bám sát chương trình, đảm bảo yêu cầu cần đạt của chương trình.

II. MÔN, HÌNH THỨC VÀ LỊCH KIỂM TRA

1. Kiểm tra chung theo hình thức chia phòng thi

a) Môn kiểm tra: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và Lịch sử.



b) Hình thức ra đề

- Đối với lớp 12: Môn Toán, Ngữ Văn (thời gian 90 phút); môn Tiếng Anh(thời gian 60 phút) và môn Lịch sử (thời gian 45 phút). Cấu trúc đề thi như cấu trúc đề thi minh họa đề thi tốt nghiệp THPT năm 2025.

- Đối với lớp 10 và lớp 11: Môn Ngữ Văn (Tự luận, thời gian 90 phút); môn Toán(50% trắc nghiệm, 50% tự luận, thời gian 90 phút), môn Tiếng Anh(50% trắc nghiệm, 50% tự luận, thời gian 60 phút) và môn Lịch sử(50% trắc nghiệm, 50% tự luận, thời gian 45 phút).

c) Hình thức kiểm tra: Kiểm tra trực tiếp.

d) Lịch kiểm tra chung

Ngày, thứ	Buổi	Khối	Môn	Gọi HS	Phát đề	Giờ làm bài
25/10 Thứ Sáu	Sáng	12	Toán	8:00	8:10	8:15-9:45
		12	Lịch sử	10:15	10:25	10:30-11:15
29/10 Thứ Ba	Chiều	11	Ngữ văn	13:15	13:25	13:30-15:00
		11	Tiếng Anh	15:30	15:40	15:45-16:45
30/10 Thứ Tư	Sáng	12	Ngữ văn	8:00	8:10	8:15-9:45
		12	Tiếng Anh	10:15	10:25	10:30-11:30
31/10 Thứ Năm	Chiều	10	Toán	13:15	13:25	13:30-15:00
		10	Lịch sử	15:30	15:40	15:45-16:30
01/11 Thứ Sáu	Sáng	11	Toán	8:00	8:10	8:15-9:45
		11	Lịch sử	10:15	10:25	10:30-11:15
02/11 Thứ Bảy	Chiều	10	Ngữ văn	13:15	13:25	13:30-15:00
		10	Tiếng Anh	15:30	15:40	15:45-16:45

2. Kiểm tra giữa học kỳ các môn còn lại

a) Hình thức kiểm tra

Tiến hành kiểm tra theo đơn vị lớp do GVBM thực hiện theo TKB. Đề thi do GVBM xây dựng trên cơ sở ma trận đề KTGK chung của nhóm.

b) Thời gian kiểm tra: Từ ngày 04/11/2024 đến 09/11/2024.

III. CHẤM, XẾP BÀI, TRẢ BÀI VÀ NHẬP ĐIỂM

1. Hoàn thành chấm bài, xếp bài và trả bài

Trong vòng 04 ngày kể từ ngày kiểm tra, các bài kiểm tra cần được chấm xong, nộp qua Thư ký ban Coi-Chấm để tổ chức xếp bài theo đơn vị lớp.

Ngay sau khi xếp bài, giáo viên bộ môn trả bài cho học sinh và báo những điều chỉnh cần thiết (nếu có) trước khi chuyển sang nhập điểm.

2. Nhập điểm

Sau khi trả bài và thống nhất điểm số, giáo viên bộ môn nhập điểm cho học sinh của lớp mình, in 01 bản kết quả để nộp cho Bộ phận chuyên môn đối chiếu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thành lập Ban Coi kiểm tra

Nhà trường ra các quyết định chung để huy động cán bộ, giáo viên và nhân viên thực hiện nhiệm vụ theo phân công.

Hội đồng coi kiểm tra gồm:

- Hiệu trưởng: Điều hành chung, CSVC, nhân lực.
- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Huệ phụ trách coi, giám sát, quy chế, hồ sơ chi trả chế độ.
- Phó Hiệu trưởng Nguyễn Văn Đăng phụ trách đề kiểm tra, công tác in sao đề kiểm tra, kết quả kiểm tra.
- Nhân viên làm công tác phục vụ.
- GV làm công tác coi kiểm tra.

2. Xây dựng ma trận đề, đề, hướng dẫn chấm và phản biện đề

Tổ trưởng và Tổ phó chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xây dựng ma trận các đề kiểm tra, hướng dẫn chấm và phản biện đề trước khi chỉnh sửa và trình duyệt.

Đề thi đảm bảo chặt chẽ, chính xác, khách quan, bao quát chương trình. Các câu hỏi do tập thể giáo viên cùng môn đóng góp, không được giao cho 01 cá nhân đơn lẻ xây dựng.

3. Bàn giao đề kiểm tra, ma trận đề và hướng dẫn chấm

Sau khi hoàn thiện đề kiểm tra, Tổ trưởng hoặc Tổ phó in đề kiểm tra, ma trận đề và hướng dẫn chấm (in một mặt), ký duyệt vào mặt sau, đựng trong phong bì riêng và bàn giao cho Thư ký Ban Coi kiểm tra.

Thời gian: Trước ngày 20/10/2024.

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ KINH PHÍ

Nhà trường và Văn phòng tổ chức chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật



chất, phòng thi, văn phòng phẩm, công tác vệ sinh, y tế và các điều kiện phục vụ khác để công tác kiểm tra học kỳ đảm bảo hiệu quả cao.

Bộ phận chuyên môn chuẩn bị và niêm yết Danh sách học sinh được xếp theo thứ tự chữ cái, theo phòng kiểm tra, niêm 5 ngày trước ngày kiểm tra để học sinh chủ động thực hiện.

Kinh phí thực hiện theo dự toán, được trích từ nguồn ngân sách do Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội cấp năm 2024.

Yêu cầu các Ông/Bà Tổ trưởng và các cá nhân có liên quan chủ động thực hiện hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cần báo cáo ông Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Đ/c Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Tổ (để thực hiện);
- Lưu: VT, CM.

K. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Đăng