

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ 2, năm học 2024 - 2025

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025; Công văn số 3183/SGDDĐT- GDTrH ngày 14/11/2024; Công văn số 295/SGDDĐT-GDTrH ngày 07/02/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT theo CT GDPT 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025, trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2, năm học 2024-2025 như sau:

1. Về thời gian và địa điểm

1.1. Thời gian kiểm tra

- Các môn kiểm tra tập trung: từ ngày 19/3- 22/3/2025 (Có lịch cụ thể riêng).
- Các môn còn lại: từ 17/3-22/3/2025

1.2. Địa điểm kiểm tra

- Các môn kiểm tra tập trung: Các phòng học từ phòng 01 đến phòng 16 và 02 phòng bộ môn: Âm nhạc và Sinh học;
- Các môn còn lại: Giao tổ/nhóm chuyên môn đề xuất, thực hiện theo đúng quy định.

2. Quy định về đề kiểm tra

Cấu trúc ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, thực hiện theo nội dung tập huấn:

- Ngày 15-16/01/2025 tại Công văn 3693/SGDDĐT-GDTrH ngày 31/12/2024 của Sở GDĐT về việc tập huấn về kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT về tăng cường năng lực thực hiện CT GDPT 2018;
- Ngày 22/01/2025 tại Công văn số 54/PGDDĐT ngày 20/01/2025 của Phòng GDĐT về việc tổ chức tập huấn về kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS về tăng cường năng lực thực hiện CT GDPT 2018.

3. Thời gian nộp đề kiểm tra

3.1. Các môn kiểm tra tập trung: Nộp vào 7h00 - 8h30 ngày 10/3/2025 tại phòng Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Hợp:

- Túi đề: trong mỗi túi đề bao gồm 2 tập theo thứ tự như sau:
- + Tờ phách cùng đề kiểm tra được bấm thành một tập;

- + Ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm được bám thành một tập.
- Biên bản phản biện đề (*có mẫu kèm theo kế hoạch này*), mỗi đề có một biên bản riêng.

3.2 Các môn còn lại

- Nộp đề trước 05 ngày đề Ban in, sao sắp xếp thời gian phô tô đề.
- Sau khi kết thúc kiểm tra tập trung, giáo viên nộp đề (kèm theo ma trận, bản đặc tả, hướng dẫn chấm) để nhà trường lưu theo quy định (*bản cứng, không cần bỏ vào túi*).

4. Nội dung công việc

- Từ ngày 20 - 21/02/2025: Xây dựng Kế hoạch, Quyết định thành lập Hội đồng, các ban tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh; phân công nhiệm vụ các thành viên trong các khâu.
- Từ 22/2 - 28/2/2025: Ban ra đề kiểm tra làm việc;
- 03/3 - 8/3/2025: Tổ chuyên môn phân công giáo viên phản biện đề kiểm tra tập trung.
- 7h00- 8h30 ngày 10/3/2025: Nộp túi đựng đề kiểm tra từng môn cùng với biên bản phản biện đề (*có mẫu kèm theo kế hoạch này*).
- 14h00 - 16h00 ngày 10/3/2025: Hiệu trưởng nhà trường chọn đề, đóng dấu “đề chính thức” bàn giao cho Ban in sao đề.
- Từ 11/3 - 17/3/2025: Ban in sao đề làm việc.
- 7h00 - 8h35 ngày 17/3/2025: Ban in sao bàn giao đề kiểm tra cho Ban coi kiểm tra.
- Ngày 19/3 - 22/3/2025: Ban coi kiểm tra, Ban phách, Ban chấm làm việc. Chấm tập trung tại Hội trường (thời gian: 13h30 từ 19/3 - 25/3/2025/).
- Ngày 23/3/2025: Giáo viên gửi đề kèm ma trận, đặc tả, hướng dẫn chấm cho tổ trưởng chuyên môn để đăng tải trên chuyên mục NGÂN HÀNG ĐỀ THI trang website nhà trường <http://truongptdntvinhthanh.edu.vn>.
- Ngày 28/3/2025: Công khai điểm cho học sinh.
- Từ ngày 28/3/2024 – 01/4/2025: Học sinh nộp đơn xin phúc khảo cho GVCN lớp tập hợp nộp lại cho trường qua Phó Hiệu trưởng Nguyễn Thị Hợp.
- Ngày 02/4/2025: Căn cứ kết quả nộp đơn xin phúc khảo của học sinh, trường Quyết định thành lập Ban phúc khảo (nếu có).
- Ngày 03-04/4 /2025: Chấm phúc khảo (nếu có).

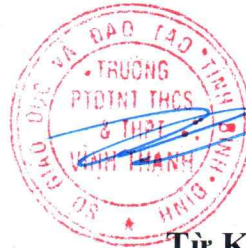
- Ngày 05/4/2025: Công khai kết quả phúc khảo (nếu có).
- * Lưu ý: Sau khi kết thúc kiểm tra tập trung, đề nghị giáo viên bộ môn:
 - + Gửi đề kiểm tra (Ma trận, đặc tả, đề, hướng dẫn chấm) cho tổ trưởng chuyên môn tập hợp và đăng tải trên chuyên mục NGÂN HÀNG ĐỀ THI trang website nhà trường <http://truongptdntvinhthanh.edu.vn>.
 - + Nộp bài kiểm tra (tránh mang về nhà) để chuyển kho lưu trữ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ giữa học kỳ 2, năm học 2024 - 2025, đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm lớp triển khai, chủ động thực hiện tốt Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh để nhà trường kịp thời giải quyết. Ngoài ra Kế hoạch này có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình nhà trường. / *huy*

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng chuyên môn (triển khai);
- Lưu: VT, website. ✓

HIỆU TRƯỞNG



Từ Kim Lân

