

Số: 112/KH-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra đánh giá cuối kỳ học kì II, năm học 2021-2022

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông (Ban hành kèm theo Thông tư số: 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 và Thông tư số: 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ kế hoạch Kiểm tra đánh giá năm học 2021-2022 của trường THPT Bình Khánh;

Hiệu trưởng trường THPT Bình Khánh xây dựng kế hoạch ôn tập, tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ học kì II, năm học 2021-2022 như sau:

I. THỜI GIAN ÔN, MÔN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian ôn và môn kiểm tra

- Tuần lễ từ **18/4/2022 - 22/4/2022**: học sinh cả 3 khối 10, 11, 12 ôn các môn: Tin học, GDQP, Công nghệ, Nghề PT, GDTC, GDCC.

- Tuần lễ từ **25/4/2022 - 29/4/2022**: cả 3 khối - vừa kiểm tra các môn Tin học, GDQP, Công nghệ, Nghề, Thể dục, GDCC vừa ôn các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh.

- Tuần từ **04/5/2022 - 07/5/2022**: cả 3 khối kiểm tra các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh.

2. Hình thức đề kiểm tra các môn kiểm tra chung của nhà trường

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra, ... Đối với lớp 12, không được sử dụng kì kiểm tra giữa học kì vào mục đích luyện tập cho học sinh thi THPT.

- Biên soạn một đề kiểm tra theo ma trận chung cho mỗi môn ở từng khối lớp. Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Học sinh từng khối lớp 10, 11, 12 khi làm bài kiểm tra định kỳ được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp đó.

- Tổ chuyên môn cần xây dựng ma trận kiến thức và kỹ năng *theo Văn bản 8773/BGDĐT-GDTrH của từng môn học* với 4 mức độ yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao); xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn, tiếp cận đánh giá năng lực học sinh. Tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Nội dung kiểm tra, đánh giá: nội dung chương trình của năm học theo từng giai đoạn; nội dung và mức độ cần đạt của đề bài kiểm tra đánh giá phải bám sát theo đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp theo Công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01 tháng 9 năm 2011 và theo hướng dẫn của công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022.

- Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá đúng và phân hóa năng lực học sinh.

- GVBM tự ra đề (theo ngân hàng đề và ma trận thống nhất trong tổ chuyên môn) và tổ chức kiểm tra theo TKB các môn **Tin học, GDTC, GDQP, Công nghệ, Nghề PT.**

- Kiểm tra tập trung (theo lịch chung toàn trường) các môn **Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí và GDCD.**

+ Từ **18/4/2022 đến 22/4/2022: TTCM** nộp nội dung ôn, đề kiểm tra, đáp án, **ma trận đặc tả đề kiểm tra** và lịch kiểm tra về cho phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

Chú ý: Nội dung ôn kiểm tra, đề kiểm tra (1 chính thức và 1 dự bị) và đáp án (1 chính thức và 1 dự bị) và ma trận đặc tả đề kiểm tra nộp qua Email: nguyentatthanh@hcm.edu.vn

2.1. Môn Tiếng Anh

a. Khối 10 và 11: kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe (cassette, đĩa CD, USB hoặc giáo viên đọc), phần trắc nghiệm khách quan chiếm 50%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu...) chiếm 50%. Đề kiểm tra gồm có các phần sau: Nghe: đĩa hoặc USB (trong vòng 6 - 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 - 3 phút, lặp lại 3 lần); Từ vựng: trắc nghiệm; Ngữ pháp: trắc nghiệm; Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false); Viết: tự luận (đổi câu hoặc viết có gợi ý).

b. Khối 12: một đề kiểm tra theo ma trận chung cho toàn trường theo hình thức trắc nghiệm khách quan 100%.

Ngữ liệu ra đề không giới hạn trong sách giáo khoa. Đề kiểm tra đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng với độ khó theo lộ trình tiếng Anh 12 năm.

2.2. Môn Ngữ văn: một đề kiểm tra theo hình thức tự luận theo ma trận chung cho toàn trường.

2.3. Môn GDTC, GDQP: thực hành.

2.4. Môn Công nghệ, Nghệ, Tin học: kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách.

2.5. Các môn còn lại khối 10 và 11

Kiểm tra theo hình thức tự luận. Riêng môn Hóa kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận trong đó phần trắc nghiệm khách quan chiếm 50%, phần tự luận chiếm 50%.

2.6. Các môn còn lại khối 12

Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách

* Lưu ý

- Mỗi đề kiểm tra phần trắc nghiệm khách quan được xáo trộn tối thiểu thành 04 mã đề khác nhau để các HS ngồi cạnh nhau có mã đề khác nhau (xáo trộn riêng từng phần: ***phần cơ bản thuộc 60% đầu và phần phân hoá thuộc 40% sau của đề bài kiểm tra***).

- Các tổ bộ môn cần xây dựng bảng ma trận kiến thức khi soạn và thiết kế đề kiểm tra.

3. Thời gian làm bài

Môn kiểm tra	Thời lượng làm bài		Ghi chú
	Khối 10, 11	Khối 12	
Toán	60	60	
Ngữ văn	90	90	
Tiếng Anh	60 phút	60 phút	
Các môn còn lại	45 phút	50 phút	

II. LỊCH KIỂM TRA

- Tuần lễ từ **25/4/2022 - 29/4/2022**: cả 3 khối kiểm tra các môn Tin học, GDQP, Công nghệ, Nghệ, GDTC, GD CD.

- GVBM tự tổ chức kiểm tra theo TKB các môn trên lớp. Lưu ý GVBM xếp lịch kiểm tra một cách hợp lý tránh để học sinh làm quá 2 bài kiểm tra/ngày. ***Riêng môn GD CD kiểm tra tập trung toàn trường theo lịch.***

- Tuần từ **04/5/2022 - 07/5/2022**: cả 3 khối kiểm tra các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh.

Ngày/Thứ	Môn thi	Giờ phát đề	Thời gian làm bài	
			K10 & 11	K12
29/4/2022 (Thứ 6)	GD CD	14g00	45 phút	50 phút
04/5/2022 (Thứ 4)	Ngữ văn	07g30	90 phút	90 phút

	Vật lí	10g00	45 phút	50 phút
05/5/2022 (Thứ 5)	Hóa học	07g15	45 phút	50 phút
	Địa lí	09g15	45 phút	50 phút
06/5/2022 (Thứ 6)	Toán	07g15	60 phút	60 phút
	Lịch sử	09g30	45phút	50 phút
07/5/2022 (Thứ 7)	Sinh học	07g15	45 phút	50 phút
	Tiếng Anh	09g15	60 phút	60 phút

III. ĐỀ KIỂM TRA

1. Quy định chung: đề kiểm tra cần bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng, các phần điều chỉnh nội dung dạy học của các bộ môn để ra đề kiểm tra trên cơ sở có thể đáp ứng và phân loại được trình độ của học sinh nhà trường. Mỗi môn biên soạn một đề kiểm tra chung cho toàn khối.

1.1. Mỗi giáo viên ra 1 đề chịu trách nhiệm trước TTCM, BLĐ về tính chính xác, đúng trọng tâm vừa sức, câu hỏi rõ ràng, bảo mật. Đề kiểm tra có cả ma trận đề kiểm tra và hướng dẫn chấm. Hướng dẫn chấm phải chi tiết, cho theo thang điểm 10.

1.2. Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm được soạn thảo trên phần mềm Word, phông chữ Times New Roman, size 12/13 (Theo mẫu thống nhất đã gửi các TTCM; sao cho đề kiểm tra nằm trọn vẹn trong 1 hoặc 2 tờ giấy A4).

2. Soạn và nộp đề kiểm tra

2.1. Đề kiểm tra các môn giáo viên tự ra đề, duyệt với TTCM và Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trước khi tổ chức kiểm tra.

2.2. Đối với các môn mà đề kiểm tra có cả trắc nghiệm khách quan và tự luận: Phần A là câu hỏi trắc nghiệm khách quan (với số câu hỏi do TCM thống nhất quyết định); Phần B là phần tự luận. Học sinh làm bài phần trắc nghiệm và phần tự luận vào vào phiếu trả lời. **Mỗi đề được trọn thành 04 mã/1 đề gốc (qui ước mã đề có 3 chữ số với số đầu là thứ tự môn kiểm tra, số thứ hai là khối và**

số thứ 3 là mã đề, ví dụ: môn Anh văn có số thứ tự là 9 nên mã đề các khối lần lượt như sau: khối 10 là 901, 902, 903, 904; khối 11 là 911, 912, 913, 914; khối 12 là 921, 922, 923, 924).

IV. COI KIỂM TRA

1. GVBM chú ý sắp xếp lịch kiểm tra phù hợp để học sinh không quá tải.
2. Phải lưu ý kiểm tra giấy kiểm tra, giấy nháp và ký vào giấy kiểm tra, giấy nháp do học sinh chuẩn bị.
3. Giáo viên coi kiểm tra thực hiện nghiêm túc quy chế kiểm tra, đảm bảo công bằng, đều tay cho các lớp đồng thời có tác dụng đánh giá khách quan, chính xác chất lượng dạy và học của giáo viên và học sinh.

**Chú ý:*

a. Học sinh đau ốm hoặc có những lí do đặc biệt không tham gia kiểm tra đánh giá cuối học kì được phải có đơn xin nghỉ - đơn xin kiểm tra bù nộp cho hiệu trưởng trước buổi kiểm tra. Giáo viên bộ môn tại lớp có học sinh vắng kiểm tra (có phép, đã được hiệu trưởng đồng ý) chủ động tổ chức cho học sinh kiểm tra thay thế. Tất cả các trường hợp học sinh vắng không phép sẽ bị điểm 0.

b. Học sinh vi phạm quy chế kiểm tra xử lí theo quy định nội quy kiểm tra đã được thông báo hàng năm.

V. CHẤM BÀI KIỂM TRA

1. Hình thức

Sau mỗi buổi kiểm tra, giáo viên chấm bài và nhập điểm (*trên phần mềm Smas*) và trả bài (*hạn chót 1 tuần sau khi kiểm tra*).

Giáo viên trả bài cho học sinh. GV chấm phúc khảo cho HS có sai sót. Báo kết quả phúc khảo cho thầy Thành trước ngày **14/5/2022**.

Bộ phận vi tính: cô Tâm tổng hợp kết quả, ra phiếu tổng hợp, hạn chót: trước ngày **14/5/2022** và báo cáo kết quả cho hiệu trưởng.

Vào điểm tự luận và trắc nghiệm là như nhau: **điểm dưới 2 phải thêm số 0 phía trước ví dụ 1,0 vào 01,0; 5,25 vào 5,3; 5,5 vào 5,5; 5,75 vào 5,8; 10 vào 10,0.**

2. Thời gian chấm bài kiểm tra

- Mỗi môn 5 - 7 ngày tính từ ngay sau ngày kiểm tra.
- Thời gian nộp lại bài kiểm tra của giáo viên hạn chót trước ngày

14/5/2022. Địa điểm: phòng Thư viện

3. Sửa điểm bài kiểm tra chấm sai sót

Sau khi trả bài về lớp, giáo viên dạy tại lớp có trách nhiệm xem lại bài kiểm tra nếu học sinh thắc mắc. Nếu điểm kiểm tra có thay đổi, phải trực tiếp báo lại cho phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để nhận mẫu sửa điểm bài kiểm tra. Bài kiểm tra phải có chữ ký của giám khảo, điểm trên bài kiểm tra phải ghi theo dạng **BẢNG SỐ THEO QUY ĐỊNH** và viết **BẢNG CHỮ** bên dưới (dùng bút màu đỏ). Khi sửa điểm bài kiểm tra phải có hai chữ ký của giám khảo.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chỉ đạo chung: hiệu trưởng Ngô Tấn Hưng.
2. Phụ trách điều hành, tổ chức: thầy Nguyễn Tấn Thành - Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.
3. Giữ gìn an ninh trật tự, giám sát, theo dõi việc tham gia kiểm tra của học sinh, thu và bảo quản bài kiểm tra (lưu trữ 1 năm): cô Hồ Thị Thu Cúc - Phó hiệu trưởng phụ trách CSVC.
4. Các tổ chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, cấu trúc đề kiểm tra. TTCM chỉ đạo trực tiếp, đôn đốc, nhắc nhở các GV của tổ mình trong từng phần việc. Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thông báo tới học sinh nội dung ôn tập, cấu trúc đề đã thống nhất trong tổ và chủ động thực hiện theo đúng kế hoạch. GVCN có trách nhiệm thông báo đầy đủ lịch kiểm tra, hình thức kiểm tra, nội qui kiểm tra tới học sinh lớp chủ nhiệm.
5. Lập danh sách và phân công GV coi kiểm tra: Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.
6. Lập danh sách học sinh phòng kiểm tra, chuẩn bị hồ, sơ xếp giấy kiểm tra, phiếu TLTN trước mỗi buổi kiểm tra: cô Cúc + đ/c Trần Thị Minh Tâm + đ/c Võ Thị Thu Thúy.

7. Phụ trách in sao đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu TLTN: thầy Thành + đ/c Võ Thị Thu Thúy.

8. Chuẩn bị CSVC+ Văn phòng phẩm phục vụ kỳ kiểm tra: cô Cúc (PHT) + Tổ Văn phòng.

9. Thu bài, kiểm bài, thư ký các buổi kiểm tra: cô Cúc (PHT) + đ/c Trần Thị Minh Tâm + đ/c Võ Thị Hồng Vân + đ/c Huỳnh Văn Sái + Giáo viên được phân công.

10. Cất phách, ghi mã: thầy Thành + đ/c Huỳnh Văn Sái + đ/c Võ Thanh Phương + đ/c Võ Thị Thu Thúy.

11. Bàn giao và nhận bài thi cho tổ trưởng chuyên môn - ghi biên bản: thầy Thành + đ/c Trần Thị Minh Tâm.

12. Nhập điểm và tách kết quả: GVBM + thầy Thành + đ/c Trần Thị Minh Tâm + đ/c Võ Thị Thu Thúy + Tổ văn phòng.

13. Thông báo điểm và nhận phiếu điểm: thầy Thành + đ/c Võ Thị Hồng Vân + GVBM.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kì II năm học 2021-2022, các cá nhân, bộ phận nghiêm túc thực hiện và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng nếu không đúng lịch để ảnh hưởng tới công việc chung. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phải báo cáo trực tiếp Hiệu trưởng để kịp thời điều chỉnh đồng thời phải thường xuyên theo dõi các thông báo bổ sung nếu lịch có thay đổi.

Nơi nhận:

- Phòng Giáo dục Trung học Sở;
- Ban lãnh đạo trường;
- Các TTCM, Tổ văn phòng;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Tấn Hưng