

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 04 năm 2022

Số: 04/2022/KH-THPTBT

KẾ HOẠCH
kiểm tra cuối kỳ II năm học 2021 - 2022

Căn cứ văn bản số 1074/UBND-VX ngày 09 tháng 4 năm 2022 của Ủy Ban Nhân Dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc tiếp tục tổ chức dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh từ ngày 12 tháng 4 năm 2022;

Căn cứ văn bản số 1094/SGDDT-GDTrH ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn thực hiện hoạt động chuyên môn hoàn thành nhiệm vụ năm học 2021-2022;

Căn cứ công văn số 3699/BGDDT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2021 - 2022;

Căn cứ hướng dẫn số 3431/SGDDT-GDTrH ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn chuyên môn giáo dục trung học “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”;

Căn cứ văn bản số 280/SGDDT-GDTrH ngày 28 tháng 01 năm 2022 của SGDDT thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện đi học trực tiếp sau tết nguyên đán tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ hướng dẫn 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ từ năm học 2020-2021;

Căn cứ văn bản 2380/SGDDT-TrH ngày 31 tháng 8 năm 2021 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2021-2022

Căn cứ văn công văn số 4040/BGDDT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 về việc hướng dẫn chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19;

Căn cứ Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2021 – 2022 của trường THPT Bình Tân;

Trường THPT Bình Tân xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kỳ II, năm học 2021-2022 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Đánh giá chất lượng dạy và học của nhà trường, trên cơ sở đó điều chỉnh rút kinh nghiệm, nhằm đề ra những giải pháp thích hợp để nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường cho những năm học tiếp theo;

Đảm bảo kỳ kiểm tra diễn ra nghiêm túc, công bằng, khách quan, đúng quy chế nhằm đánh giá đúng thực chất kết quả dạy và học trong nhà trường; Thực hiện đầy đủ các biện pháp phòng chống dịch Covid-19 trong tình hình mới;

Thiết lập ma trận, đặc tả đề, biên soạn đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ 02 đảm bảo đúng theo tinh thần văn bản 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ

Nội dung đề kiểm tra phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng, bám sát nội dung chương trình và phù hợp với trình độ của học sinh trong nhà trường và thực hiện đúng theo công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 về việc hướng dẫn chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19;

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC

1. Đối tượng tham gia kỳ kiểm tra đánh giá cuối kỳ:

- Học sinh của 03 khối lớp.

Hình thức tổ chức:

- Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ II bằng hình thức trực tiếp.

3. Thời gian tổ chức, lịch kiểm tra đánh giá cuối kỳ:

- Từ ngày 26 tháng 4 năm 2022 đến ngày 06 tháng 5 năm 2022: Khối 10,11,12 Kiểm tra các môn Công nghệ, Tin học, Nghề 11; GDTC và GDQP: kiểm tra cuối kỳ theo kế hoạch của Tổ → báo cáo BGH Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ.

- Từ ngày 09 tháng 5 năm 2022 đến ngày 14 tháng 5 năm 2022: Khối 10,11,12: kiểm tra các môn: Toán, Văn, Anh, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD;

Lưu ý: Sau thời gian kiểm tra nêu trên các tổ bộ môn tiếp tục hoạt động dạy và học nhằm đảm bảo hoàn tất chương trình.

- Lịch kiểm tra cuối kỳ 2, năm học 2021-2022

Buổi sáng	Lịch kiểm tra buổi sáng					
	Thứ hai 09/5	Thứ ba 10/5	Thứ tư 11/5	Thứ năm 12/5	Thứ Sáu 13/5	Thứ bảy 14/5
	Lớp 11, 12	Lớp 10	Lớp 11, 12	Lớp 10	Lớp 11, 12	Lớp 10
Bắt đầu 7g00	Ngữ văn Vật lý GDCD	Ngữ văn Vật lý GDCD	T. Anh Hóa học Địa	T. Anh Hóa học Địa	Sinh Sử Toán	Sinh Sử Toán

- Các trường hợp thuộc diện F0, học sinh vì cách ly sẽ được kiểm tra bổ sung. Thời gian kiểm tra bổ sung hoàn thành trước ngày 19/05/2022.

2. Nội dung đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ II:

a. Khối 12:

Các tổ bộ môn thống nhất nội dung đề cương, ma trận đề; hình thức đề trắc nghiệm khách quan.

Môn Ngữ văn: kiểm tra bằng dạng đề tự luận.

b. Khối 10,11:

Các tổ bộ môn thống nhất nội dung đề cương, ma trận đề;

Hình thức đề : đề Tự luận.

Riêng môn Sinh học – hình thức đề trắc nghiệm.

c. Biên soạn đề của 03 khối lớp:

Về biên soạn đề kiểm tra định kì, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định

kì từ năm học 2020 - 2021.

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì II và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

Mức độ yêu cầu của đề :**Nhận biết; Thông hiểu, Vận dụng thấp và Vận dụng cao theo tỉ lệ: 4; 3; 2; 1** nhằm đảm bảo đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Khuyến khích giáo viên ra đề mở, có liên hệ thực tế nhằm phát huy sự sáng tạo của học sinh.

d. Hình thức ra đề: theo hướng dẫn chuyên môn của từng tổ bộ môn;

Lưu ý: Các môn trắc nghiệm của khối 12: Số câu tùy theo thống nhất trong tổ bộ môn, từ 25 đến 50;

3. Công tác ra đề kiểm tra cuối kỳ 02 và chấm điểm

+ **Công tác ra đề:**

a. **Khối 12:**

- Đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm. Riêng *môn Ngữ văn hình thức tự luận.*
- *Các môn: Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD: GV nộp 02 đề: 01 đề cho các lớp Tự nhiên và 01 đề cho các lớp XH;*
- Đề kiểm tra phải **CHIA** theo từng nhóm câu hỏi **THEO THỨ TỰ: Nhận biết; Thông hiểu; Vận dụng thấp và Vận dụng cao. Trong đó, mức độ Vận dụng cao phải đặt ở cuối đề kiểm tra.**

b. **Khối 10, 11:**

- Đề kiểm tra theo hình thức Tự luận.
- Riêng môn Sinh học - đề kiểm tra theo hình thức *trắc nghiệm khách quan.*
- Đề kiểm tra phải **CHIA** theo từng nhóm câu hỏi **THEO THỨ TỰ: Nhận biết; Thông hiểu; Vận dụng thấp và Vận dụng cao. Trong đó, mức độ Vận dụng cao phải đặt ở cuối đề kiểm tra.**

c. **Tổ trưởng chuyên môn các môn kiểm tra tập trung khối 10,11:**

- Thống nhất nội dung kiểm tra đối với học sinh hòa nhập.
- Ra đề kiểm tra dành cho học sinh hòa nhập.
- Đề kiểm tra theo hình thức Tự luận.

Lưu ý khi ra đề: Nắm rõ văn bản của ngành, của trường về việc đánh giá học sinh hoà nhập; giảm nhẹ yêu cầu của đề kiểm tra, giảm nhẹ hình thức đánh giá.

+ **Hình thức nộp đề:**

Giáo viên nộp đề về địa chỉ mail: thptbinhtan.kiemtra@gmail.com

Trình bày đúng thể thức văn bản; Đúng định dạng đề đã hướng dẫn.

Đặt tên file: Tên GV_Môn kiểm tra_Khối;

Nộp 2 tập tin: 01 định dạng Word; 01 định dạng PDF;

+ **Thời gian nộp đề, chấm kiểm tra:**

○ Thời gian hoàn tất việc nộp đề: **trước 12g00 ngày 25/04/2022;**

○ Thời gian chấm bài:

Thời gian hoàn thành chấm môn Ngữ văn và các môn Tự luận của khối 10,11 : 04 ngày, sau ngày kiểm tra.

Các môn trắc nghiệm của khối 12 : 01 ngày, sau ngày kiểm tra của môn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ PHÂN CÔNG

1. Ban giám hiệu:

- Lập kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ 02, năm học 2021-2022.
- Phân công nhân sự coi kiểm tra và thực hiện công tác hỗ trợ;
- Thành lập Hội đồng chuyên môn duyệt đề kiểm tra theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường trong năm học 2021-2022;
- Phân công và giám sát các bộ phận chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức kiểm tra, sao cho đảm bảo phòng, chống dịch hiệu quả; phối hợp xử lý nền nếp, kỷ luật học sinh vi phạm quy chế kiểm tra.

2. Tổ trưởng chuyên môn:

Tổ trưởng chuyên môn xây dựng ma trận đề theo văn bản số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021 và 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022;

Tổ chức họp tổ chuyên môn, thống nhất nội dung ôn tập, phổ biến ma trận và đặc tả ma trận đề đáp ứng yêu cầu cần đạt theo chuẩn kỹ năng, kiến thức; đề cương ôn tập, phổ biến đề cương theo tiến độ. Thống nhất nội dung kiểm tra, mức độ kiểm tra cho học sinh hoà nhập khối 10,11.

Chịu trách nhiệm trước lãnh đạo về nội dung, kiến thức của đề, đáp án, kết quả chấm bài kiểm tra và bảo mật đề kiểm tra.

Cùng giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm về kết quả chấm cũng như điểm số của bài kiểm tra;

Họp thống nhất đáp án, phân công tổ viên chấm kiểm tra theo chỉ đạo, đơn đốc nhắc nhở giáo viên thực hiện chấm bài đúng tiến độ theo kế hoạch chung. Chấm bài chính xác, giảm thiểu các sai sót trong quá trình chấm.

TTCM lưu ý với các thành viên trong tổ: ***Các đề kiểm tra nộp cho nhà trường phải đính kèm đáp án.***

3. Giáo viên bộ môn:

Thực hiện ôn tập đầy đủ cho học sinh; Tham gia họp tổ chuyên môn thống nhất nội dung, ma trận đề kiểm tra;

Nộp đề kèm đáp án đúng hạn; đề kiểm tra đánh giá phải đảm bảo tính chính xác, trình bày đúng thể thức văn bản; đúng định dạng đã hướng dẫn; đúng chuẩn về yêu cầu kiến thức, kỹ năng cần đạt; tránh sai sót

Chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề, ma trận đề, đáp án theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường năm học 2021-2022;

4. Giáo viên chủ nhiệm:

Nhắc nhở, động viên, hỗ trợ học sinh học tập, ôn tập, tham gia kiểm tra cuối kỳ đầy đủ, nghiêm túc;

Thông tin đầy đủ, kịp thời đến phụ huynh, học sinh về lịch kiểm tra cuối kỳ của nhà trường;

5. Bộ phận học vụ; y tế, thư viện:

Học vụ: chuẩn bị hồ sơ kiểm tra gồm: danh sách thí sinh theo phòng (mỗi phòng 24 Học sinh) các loại biên bản, lưu trữ hồ sơ, bài kiểm tra theo quy định.

Bộ phận y tế: Tuyên truyền và thực hiện công tác chuyên môn về các quy định về an toàn, linh hoạt, kiểm soát có hiệu quả dịch bệnh COVID-19 đến học sinh; chủ động thực hiện các công việc được phân công.

Bộ phận Thư viện Chủ động thực hiện các công việc được phân công;

6. Tổ trưởng tổ văn phòng

Có trách nhiệm phân công bộ phận Phục vụ và Bảo vệ chuẩn bị cơ sở vật chất, **bố trí bàn ghế ở các phòng bán trú**; sát khuẩn, vệ sinh trong phòng thi trong những ngày tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ 2, năm học 2021-2022.

7. Đối với cha mẹ học sinh và học sinh

Dẫn dò học sinh: trong giai đoạn trước kiểm tra học sinh phải đi học đầy đủ, thực hiện nghiêm quy tắc 5K; ăn uống điều độ, giữ gìn sức khỏe, ôn tập theo đề cương của bộ môn. Nắm rõ lịch kiểm tra.

Chủ động ôn tập, tự học nghiêm túc, theo hướng dẫn của giáo viên bộ môn;

Thực hiện làm bài kiểm tra nghiêm túc theo lịch đã công bố;

Trong lúc làm bài kiểm tra phải nghiêm túc thực hiện đúng nội quy; không vi phạm quy chế.

Khi giáo viên trả bài kiểm tra, học sinh phải xem kỹ và phản ánh, phúc khảo đúng thời gian.

Học sinh lưu ý: Các trường hợp vắng không phép, vắng không có lý do sẽ bị 0 điểm bài kiểm tra giữa kỳ môn tương ứng với buổi vắng. Trường hợp vắng có lý do chính đáng, CMHS làm đơn có chữ ký và xác nhận của giáo viên chủ nhiệm và CMHS gửi đơn xin phép đến nhà trường – thông qua giáo viên chủ nhiệm mới được kiểm tra bù.

Trên đây là Kế hoạch của nhà trường về kiểm tra cuối kỳ 2, năm học 2021-2022, đề nghị giáo viên, học sinh và các bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng TrH, Sở GD&ĐT, để báo cáo;
- Giáo viên để thực hiện;
- Lưu VT.



Đỗ Đình Đoàn