

Số: 050/KH-THPTCT

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối kì II, năm học 2021-2022

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 công văn 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

Căn cứ kế hoạch 147/KH-THPTCT ngày 21/10/2021 của trường THPT Cần Thạnh về thực hiện kiểm tra, đánh giá năm học 2021-2022

Căn cứ kế hoạch năm học 2021 - 2022 của trường THPT Cần Thạnh;

Trường THPT Cần Thạnh xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ II, năm học 2021-2022, như sau:

I. VỀ CHƯƠNG TRÌNH

- Giáo viên bộ môn tự rà soát và thực hiện chương trình theo kế hoạch giảng dạy của tổ chuyên môn. Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc thực hiện chương trình của giáo viên và gửi biên bản kiểm tra thực hiện chương trình cho PHTCM (Lần 3) *chậm nhất vào ngày 29/4/2022*

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI KÌ II

- Nhà trường tổ chức kiểm tra chung và chịu trách nhiệm ra đề cho các môn học ở các khối lớp: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân, Ngoại ngữ, Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học.

- Các môn học còn lại, tổ chức kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu.

- Hình thức tổ chức: Trực tiếp.

III. THỜI GIAN KIỂM TRA

- Các môn không kiểm tra chung: Chủ động lịch kiểm tra từ ngày 25/4/2022 đến ngày 06/5/2022

(Theo thời khóa biểu đang sử dụng)

- Các môn kiểm tra chung: Từ ngày 09/5/2022 đến ngày 14/5/2022

(Lịch kiểm tra học kỳ đính kèm)

- Các học sinh thuộc diện F0 (phải cách ly y tế) không thể tham gia kiểm tra cuối

kì II từ 09/5/2022 đến 14/5/2022, nhà trường xem xét và tổ chức cho thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung. Việc kiểm tra bổ sung hoàn thành trước ngày 20/5/2022

IV. HÌNH THỨC ĐỀ KIỂM TRA

- 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, ...

- Biên soạn một đề kiểm tra 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 được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp đó.

- Tổ chuyên môn phải 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.

- 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.

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì 2 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 làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

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

- GVBM tự ra đề và tổ chức kiểm tra theo TKB các môn Tin học, Thể dục, GDQP, Công nghệ (KTNN, KTCN), Nghề trên lớp. ***Lưu ý: Các bộ môn kiểm tra cuối kỳ 2 trên máy tính phải xây dựng kế hoạch kiểm tra, trình tổ trưởng, Phó Hiệu trưởng chuyên môn phê duyệt trước khi thực hiện.***

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

2.1. Môn Tiếng Anh

- Khối 10,11:

Một đề kiểm tra chung gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn và tự luận, trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 80%, phần tự luận 20%.

- Khối 12: Đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm 100%.

2.2. Các môn còn lại khối 10 và 11

Kiểm tra theo hình thức tự luận hoặc tự luận kết hợp trắc nghiệm.

2.3. Các môn còn lại khối 12

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

b. Môn Toán, môn Địa lý: một đề kiểm tra chung cho toàn trường theo hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn kết hợp với tự luận (70% Trắc nghiệm, 30% Tự luận)

c. Môn Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch Sử, GDCD: Đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm. (40 câu)

d. 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).

- Các tổ bộ môn phải xây dựng bảng ma trận kiến thức khi soạn và thiết kế đề kiểm tra theo công văn 248/THPTCT ngày 10/11/2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ từ năm học 2020-2021.

3. Thời gian làm bài

*** Khối 10, 11:**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- Ngoại ngữ: 60 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút.

*** Khối 12:**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- Ngoại ngữ: 60 phút;
- Vật lý, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD: 50 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút.

V. COI KIỂM TRA

- Giáo viên được phân công coi kiểm tra theo danh sách chú ý lịch kiểm tra để đảm bảo đến đúng giờ. Do số lượng giám thị vừa đủ số phòng kiểm tra nên yêu cầu giáo viên có mặt đầy đủ, không tự ý đổi coi kiểm tra. Trường hợp đột xuất nghỉ coi kiểm tra do Hiệu trưởng giải quyết.

- Đối với giáo viên coi kiểm tra phải lưu ý kiểm tra giấy kiểm tra, giấy nháp và ký vào giấy kiểm tra, giấy nháp do học sinh chuẩn bị.

- Giáo viên coi kiểm tra thực hiện nghiêm túc quy chế kiểm tra, đảm bảo công bằng, đều tay cho các phòng kiểm tra 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 học kì

được phải có đơn xin nghỉ nộp cho Hiệu trưởng trước buổi kiểm tra để được kiểm tra bù. Tất cả các trường hợp học sinh vắng không phép sẽ bị điểm 0.

b) Học sinh vi phạm quy chế kiểm tra được xử lý theo quy định hiện hành.

VI. CHẤM KIỂM TRA

Giám thị văn phòng được phân công tiến hành thu bài, kiểm bài của học sinh ngay khi kết thúc giờ kiểm tra.

Tổ trưởng chuyên môn thống nhất đáp án, hướng dẫn chấm chung ít nhất 05 bài/môn/khối; ghi biên bản trong sổ họp tổ.

Việc phân công giáo viên chấm bài kiểm tra do Phó chủ tịch Hội đồng quyết định. Giáo viên được phân công chấm bài nhận bài kiểm tra của học sinh và danh sách chấm điểm tại phòng giáo vụ. Sau khi chấm xong nộp phiếu điểm về phòng giáo vụ cho nhân viên Giáo vụ chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc môn kiểm tra đó.

Giáo viên dùng viết đỏ chấm bài đúng đáp án biểu điểm, gạch chéo tất cả những phần giấy trắng còn thừa do học sinh không viết hết và tuyệt đối không ghi gì vào bài làm của học sinh. Giáo viên chấm trực tiếp, ghi điểm toàn bài vào ô quy định của tờ bài làm, ghi điểm thành phần (vào phần lề tờ giấy kiểm tra, ngay cạnh ý được chấm). Đối với bài kiểm tra phải nộp về trường quản lý thì giáo viên phải ký và ghi rõ họ tên vào ô quy định của tờ làm bài. Điểm của toàn bài được ghi bằng mực đỏ, nếu có sự thay đổi điểm thì gạch chéo điểm đã cho và ghi điểm mới bằng cả số và chữ rồi giáo viên chấm ký tên xác nhận việc sửa chữa.

Tổ trưởng chuyên môn chấm thẩm định các bài thi tự luận 05 bài/ khối. Hạn chót 24/5/2022

Quy định làm tròn điểm bài thi: làm tròn đến số thập phân thứ nhất

Ví dụ:

- Từ 2,25 làm tròn thành 2,3.
- Từ 7,75 làm tròn thành 7,8.

Đối với bài thi/ phần thi trắc nghiệm khối 12, nhà trường sẽ thành lập ban chấm thi trắc nghiệm để chấm, giáo viên bộ môn cần chấm thẩm định 05 bài/ lớp nhằm đối sánh với việc chấm bằng phần mềm.

VII. LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG (Đính kèm)

VIII. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn

- Chịu trách nhiệm chính về việc tổ chức kì kiểm tra
- Bố trí sơ đồ phòng kiểm tra, phân công các bộ phận thực hiện công tác chuẩn bị cho kì kiểm tra
- Phối hợp với tổ trưởng chuyên môn đảm bảo công tác ra đề đúng tiến độ.
- Phụ trách công tác in sao đề kiểm tra, đảm bảo tính bảo mật.
- Phân công người điều hành kiểm tra, giám thị văn phòng, giám thị coi thi..

- Phân công giáo viên chấm bài
- Báo cáo việc tổ chức kiểm tra cuối kì II về Sở Giáo dục và Đạo tạo

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Triển khai đến tổ viên kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì II.
- Hướng dẫn kỹ việc thống nhất nội dung kiểm tra cuối kì II, hình thức kiểm tra và ghi biên bản thống nhất trong sổ sinh hoạt tổ.
- Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra việc thực hiện chương trình của các thành viên trong tổ và gửi biên bản kiểm tra về Thầy Ngô Văn Hội – PHT Phụ trách chuyên môn
- Tổ trưởng chuyên môn là thành viên hội đồng ra đề thi, chịu trách nhiệm biên soạn, tổ chức ra đề kiểm tra chung cho từng khối lớp, kèm đáp án theo phạm vi nội dung, hình thức kiểm tra cuối kì II đã được thống nhất và bảo mật đề.
- Tổ trưởng gửi về PHTCM đề kiểm tra- đáp án; đề cương hướng dẫn kiểm tra, ma trận đặc tả đề về PHTCM đối với các môn kiểm tra tập trung: hạn chót ngày 29/4/2022.

+ 02 file đề và đáp án/môn/khối, gồm: 01 đề chính thức và 01 đề dự bị.

(Cả file và văn bản giấy)

(Lưu ý: Đối với môn có 02 phần-trắc nghiệm và tự luận độc lập, phải làm thành 02 file riêng)

- + Ma trận đặc tả đề kiểm tra
- + Đề cương hướng dẫn kiểm tra cuối kì II (theo mẫu)

Lưu ý:

- + Thống nhất cấu trúc đặt tên thư mục và tập tin:
 - + Thư mục: tên bộ môn- chinhthuc(Ví dụ: LY- chinhthuc...)
 - + Tập tin: tên môn-khối (Ví dụ: DE Ly 10, DAP AN Ly 10...)

3. Tổ trưởng văn phòng

- Chuẩn bị phiếu báo danh phát cho học sinh
- Chỉ đạo các thành viên trong tổ và chịu trách nhiệm kiểm tra về các nội dung:
 - + Chuẩn bị phòng kiểm tra theo sơ đồ, phân công bảo vệ mở và đóng cửa phòng kiểm tra hàng ngày
 - + Sắp xếp bàn ghế gọn gàng, kiểm tra công tác vệ sinh phòng học và vệ sinh sạch sẽ.
 - + Dán danh sách phòng kiểm tra cuối kì II, sơ đồ phòng kiểm tra, lịch kiểm tra tại bảng tin trường, bảng tin phòng giáo viên trước ngày kiểm tra 7 ngày.
 - + Chuẩn bị loa phòng thanh trước mỗi buổi kiểm tra. (kiểm tra pin Micro đảm bảo sử dụng xuyên suốt)
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do BLĐ phân công.

4. Giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm

- 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.

- Giáo viên ra 1 đề/ khối lớp dạy học và nộp về TTCM theo thời gian quy định, chịu trách nhiệm trước tổ TTCM, BLĐ về tính chính xác, đúng trọng tâm vừa sức, câu hỏi rõ ràng, bảo mật của 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.

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo đầy đủ lịch kiểm tra, hình thức kiểm tra, nội qui kiểm tra tới học sinh lớp chủ nhiệm.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do BLĐ phân công.

IX. CÁC MỐC THỜI GIAN CẦN LƯU Ý:

1. Ngày 29/4/2022: Hạn chót

+ Tổ trưởng chuyên môn gửi biên bản kiểm tra thực hiện chương trình học kì II cho PHTCM (Lần 3).

+ Hạn chót gửi đề, đáp án (Chính thức, dự bị) kèm ma trận đặc tả đề về Thầy Ngô Văn Hội – PHT (thông qua mail ngovanhoi1987@gmail.com và gửi trực tiếp bằng giấy)

2. Từ ngày 25/4 đến ngày 06/5/2022: Giáo viên bộ môn KTCN, KTNN, Tin học, QP-AN, TD, Nghề tự tổ chức kiểm tra cuối kì II (Theo thời khóa biểu dạy/tuần)

3. Ngày 08/5/2022: Hạn chót, GVBM rà soát, cập nhật tất cả điểm thường xuyên, điểm giữa kì II vào sổ điểm điện tử.

4. Từ ngày 09/5 đến ngày 14/5/2022: Tổ chức kiểm tra cuối kì II tập trung

5. Ngày 23/5/2022: Hạn chót

- GVBM nhập điểm trực tuyến cột điểm kiểm tra cuối kì II vào sổ điểm điện tử, sau khi đã sửa bài cho học sinh.

- GVBM nộp bài kiểm tra, bảng điểm kiểm tra cuối kì II về phòng Học vụ để lưu trữ (Sau khi sửa bài cho học sinh).

Tùy vào tình hình thực tế hoặc theo yêu cầu của Sở GD-ĐT TP. HCM, các mốc thời gian cụ thể có thể được điều chỉnh cho phù hợp. Thời gian cụ thể sẽ được cập nhật tại bản tin tại phòng giáo viên, nhóm Zalo trường và hệ thống điều hành eNetViet.

Nhận được kế hoạch này, kính đề nghị thầy (cô) tổ trưởng chuyên môn triển khai, phân công thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ theo tinh thần của kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Phòng GD Trung học Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- BLĐ, TTCM, TTVP;
- GVCN;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Ngô Văn Hội

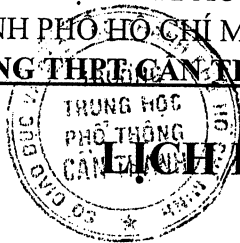


LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II -KHỐI 10, 11
NĂM HỌC: 2021- 2022

THỨ, NGÀY KIỂM TRA	BUỔI	MÔN	THỜI GIAN LÀM BÀI	GIỜ PHÁT ĐỀ
THỨ HAI 9/5/2022	SÁNG	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 15
THỨ BA 10/5/2022	SÁNG	Vật lý	45 phút	7 giờ 15
		GDCD	45 phút	8 giờ 40
THỨ TƯ 11/5/2022	SÁNG	NGHỈ		
THỨ NĂM 12/5/2022	SÁNG	Lịch sử	45 phút	7 giờ 15
		Hóa học	45 phút	8 giờ 40
THỨ SÁU 13/5/2022	SÁNG	Toán	90 phút	7 giờ 15
		Địa lý	45 phút	9 giờ 25
THỨ BẢY 14/5/2022	SÁNG	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 15
		Sinh học	45 phút	8 giờ 55

* **Lưu ý:**

Giám thị có mặt tại phòng HDSP vào lúc **6 giờ 55 phút** mỗi buổi kiểm tra sáng;



LỊCH KIỂM TRA CUỐI KÌ II - KHỐI 12
NĂM HỌC: 2021- 2022

THỨ, NGÀY KIỂM TRA	BUỔI	MÔN	THỜI GIAN LÀM BÀI	GIỜ PHÁT ĐỀ
THỨ HAI 9/5/2022	CHIỀU	Ngữ văn	90 phút	13 giờ 30
THỨ BA 10/5/2022	CHIỀU	Vật lý	50 phút	13 giờ 30
		GDCD	50 phút	14 giờ 55
THỨ TƯ 11/5/2022	CHIỀU	NGHỈ		
THỨ NĂM 12/5/2022	CHIỀU	Lịch sử	50 phút	13 giờ 30
		Hóa học	50 phút	14 giờ 55
THỨ SÁU 13/5/2022	CHIỀU	Toán	90 phút	13 giờ 30
		Địa lý	50 phút	15 giờ 35
THỨ BẢY 14/5/2022	CHIỀU	Tiếng Anh	60 phút	13 giờ 30
		Sinh học	50 phút	15 giờ 00

* **Lưu ý:**

Giám thị có mặt tại phòng HĐ vào lúc 13 **giờ 10 phút mỗi buổi kiểm tra chiều.**