SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT ĐÀO SƠN TÂY

Số: 57/KH-THPT.ĐST

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Thủ Đức, ngày 06 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra Giữa Học kỳ I năm học 2023 – 2024

Căn cứ Hướng dẫn số 4644/SGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Sở giáo dục và Đào tạo Tp. Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-THPT.ĐST ngày 05 tháng 9 năm 2023 của trường THPT Đào Sơn Tây ban hành Quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Kế hoạch 07/KH-THPT.ĐST ngày 05 tháng 9 năm 2023 của trường THPT Đào Sơn Tây về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023 – 2024;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2023 – 2024 và tình hình thực tế của nhà trường, trường THPT Đào Sơn Tây xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra Giữa học kỳ 1 năm học 2023 – 2024, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, đánh giá năng lực học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức và kỹ năng và theo thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành 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; Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 về Quy định về đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông theo lộ trình GDPT mới.

- Báo cáo với cha mẹ học sinh về tình hình học tập của học sinh giữa học kỳ 1 theo quy chế phối hợp giữa gia đình và nhà trường.

- Kiểm tra đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên và tình hình học tập của học sinh làm cơ sở điều chỉnh hoạt động dạy và học.

- Kịp thời bổ sung kiến thức cơ bản cho học sinh chưa đạt yêu cầu.

II. NỘI DUNG

1. **Thời gian kiểm tra:** Từ ngày 28/10/2023 đến ngày 10/11/2023. Cụ thể:
   - Ngày 28/10/2023: Kiểm tra tập trung môn Ngữ văn - Tiếng Anh
   - Ngày 04/11/2023: Kiểm tra tập trung môn Toán
   - Các môn còn lại kiểm tra trực tiếp tại lớp theo TKB, cụ thể:
     + Từ ngày 30/10 – 03/11/2023: Lý, Sử, Tin, Công nghệ, TD, GDĐP10.
     + Từ ngày 06/11 – 10/11/2023: Hoá, Địa, Sinh, GDQP, GDCD, HĐTN.
2. **Đối tượng kiểm tra:** Học sinh khối 10, 11 và 12.
3. **Nội dung và hình thức kiểm tra:**

3.1. Nội dung kiểm tra:

- Đối với các lớp thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2006: Thực hiện dạy học và kiểm tra theo hướng dẫn tại Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 về việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông.

- Đối với các lớp khối 10, 11: thực hiện dạy học và kiểm tra theo hướng dẫn tại Công văn số 3899/BGDĐT-GDTrH ngày 03/8/2023 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024 và quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành tại Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT.

- 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 đến thời điểm kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm theo đúng văn bản 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 năm học 2020 - 2021.

- Hình thức, nội dung thực hiện đúng theo hướng dẫn số 4644/SGDĐT-GDTrH ngày 24/8/2023 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023 - 2024 của Phòng Giáo dục Trung học Sở giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra theo theo Văn bản số 8773/BGDĐT-GDTrH của từng môn học trong bài kiểm tra định kì và theo yêu cầu cần đạt của môn học (đối với khối lớp 10, 11) được qui định trong Chương trình môn học, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

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

- Tổ trưởng chuyên môn họp tổ bộ môn, thống nhất nội dung kiểm tra (ghi rõ trong biên bản họp tổ chuyên môn) và yêu cầu giáo viên bộ môn thông báo nội dung kiểm tra cho học sinh từng lớp.

3.2. Hình thức kiểm tra:

- Môn Thể dục: kiểm tra theo hình thức thực hành.

- Môn Quốc phòng: kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận.

*** Khối 10 và 11:**

- Môn Tiếng Anh: 60% trắc nghiệm, 40% tự luận, 4 mã đề/1đề.

- Môn HĐTN, GDĐP khối 10: đánh giá bằng nhận xét kiểm tra theo hình thức trên giấy hoặc dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt trong Chương trình GDPT.

- Môn Hóa, KTPL: kiểm tra tự luận kết hợp trắc nghiệm với tỉ lệ 5:5.

- Môn Công nghệ (trồng trọt, chăn nuôi): 70% trắc nghiệm, 30% tự luận.

- Môn Công nghệ (thiết kế, cơ khí): 100% trắc nghiệm.

- Các môn còn lại kiểm tra theo hình thức tự luận.

*** Khối 12:**

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

- Môn Toán: 100% trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn, được xáo trộn thành 4 mã đề.

- Môn Tiếng Anh: 70% trắc nghiệm, 30% tự luận. Trong đó trắc nghiệm khách quan 35 câu, tự luận gồm 10 câu (5 câu dạng thức từ, 5 câu viết lại câu).

- Các môn KHTN (Lý, Hoá, Sinh):

* Hóa, Sinh: Theo hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn kết hợp với tự luận. Gồm 2 phần:

+ Phần 1. Trắc nghiệm khách quan (7 điểm): 4 mã đề. Mỗi mã đề gồm 28 câu.

+ Phần 2. Gồm một số câu hỏi tự luận ngắn độc lập với phần 1.

* Lý: 100% trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn, được xáo trộn thành 4 mã đề.

- Các môn KHXH (Sử, Địa, GDCD): 100% trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn, được xáo trộn thành 4 mã đề.

- Các môn còn lại: kiểm tra theo hình thức tự luận/trắc nghiệm kết hợp tự luận hay 100% trắc nghiệm theo thống nhất của bộ môn.

4. Thời gian làm bài

- Toán, Ngữ văn: 60 phút;
- Tiếng Anh: 45 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, chỉ đạo đồng bộ, chặt chẽ đảm bảo kỳ kiểm tra nghiêm túc, khách quan, công bằng và trung thực.

- Phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC phối hợp với Tổ VP, giám thị chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho kiểm tra.

- Chỉ đạo các tổ, nhóm bộ môn ra đề thi đúng quy trình; đảm bảo chính xác, bảo mật, chuẩn kiến thức, kỹ năng; nội dung kiến thức kiểm tra nằm trong chương trình theo quy định.

2. Tổ, nhóm chuyên môn, giáo viên bộ môn:

- Chủ động phân công giáo viên ra đề thi đúng quy trình; đảm bảo chính xác, bảo mật, chuẩn kiến thức, kỹ năng; nội dung kiến thức kiểm tra nằm trong chương trình theo quy định.

- Phân tích kết quả kiểm tra của từng lớp, từng học sinh để tìm ra các điểm yếu, hạn chế để có các biện pháp ôn tập củng cố, bổ sung kịp thời kiến thức cho học sinh, hướng dẫn học sinh nắm vững các kiến thức trong thời gian tới.

- Phát huy tính linh hoạt, khả năng sáng tạo của giáo viên trong quá trình soạn giáo án mới cho mỗi tiết ôn tập, đảm bảo phù hợp với các đối tượng học sinh, tạo hứng thú cho học sinh trong mỗi tiết học của mình, không để tình trạng học sinh không học, không làm, đặc biệt quan tâm giúp đỡ học sinh Yếu, Kém trong thời gian tới.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Triển khai kịp thời, đầy đủ nội dung kế hoạch kiểm tra đến học sinh, CMHS của lớp. Đảm bảo 100% học sinh của lớp tham gia kỳ kiểm tra nghiêm túc, đúng lịch.

4. Tiến độ thực hiện

4.1 Công tác chuẩn bị:

- Từ ngày 02/10 đến ngày 06/10/2023:

+ Phổ biến và triển khai kế hoạch tổ chức giữa kiểm tra học kỳ 1 đến các tổ bộ môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm và học sinh.

+ Tổ trưởng chuyên môn họp tổ, thống nhất nội dung kiểm tra, phân công giáo viên biên soạn đề (ghi rõ trong biên bản họp tổ) và yêu cầu giáo viên thông báo nội dung, hình thức kiểm tra đến học sinh.

Lưu ý: đối với các em học sinh hòa nhập, Tổ chuyên môn phân công GVBM dạy các lớp có học sinh hòa nhập ôn tập và cho đề kiểm tra phù hợp với trình độ thực tế.

- Ngày 24/10/2023: dán bảng phân công coi kiểm tra, giáo viên thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra theo bảng phân công.

4.2. Công tác biên soạn, giao nộp bộ đề thi và bài kiểm tra

- Nộp đề cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn (gửi bản giấy có ký xác nhận va gửi file qua mail ttmduc@hcm.edu.vn), trước 10g00 cùng ngày. Lưu ý chỉ nhận bộ đề thi nếu có đủ số lượng ma trận đặc tả, đề thi (theo đúng mẫu) và đáp án của từng khối lớp. Đề thi phải có chữ ký của Tổ trưởng xác nhận. Lưu ý: Soạn đề theo form mẫu nhà trường đã gửi, từ tiêu đề và đề được soạn font chữ Times New Roman, cỡ giấy: A4, size: 13; Spacing: 3pt; line spacing: Multiple 1.3, Top: 1.5, Bottom: 1.5, Left: 2.0, Right: 1.5.

+ Thứ Bảy, ngày 20/10/2023: Tổ trưởng môn Ngữ Văn, Anh.

+ Thứ Bảy, ngày 27/10/2023: Tổ trưởng môn Toán.

- Trước 10g00 ngày 11/11/2023: Các môn không kiểm tra tập trung, GVBM gửi đề kiểm tra của mỗi lớp, mỗi khối về TTCM. Đề thi nộp bằng file word, phải có chữ ký của GVBM. TTCM tổng hợp đề các GV trong tổ đóng gói theo Tổ và nén gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

- Trước 15g00 ngày 14/11/2023: nộp lại bài kiểm tra GHKI (tập trung và không tập trung kể cả môn HĐTN, GDĐP khối 10) cho phòng học vụ lưu.

4.3. Công tác tổ chức kiểm tra

Công tác in sao đề:

- Tổ in sao đề kiểm tra thực hiện việc in sao và niêm phong các bì đựng đề kiểm tra. Thành phần tổ in sao đề kiểm tra do Hiệu trưởng ra quyết định phân công.

- Trong quá trình in sao, nếu đề thi không đúng theo mẫu đính kèm và hướng dẫn, lãnh đạo nhà trường sẽ giao lại tổ chuyên môn điều chỉnh và sửa lại.

Tổ chức kiểm tra:

- Từ ngày 30/10/2023 đến ngày 10/11/2023: Tổ chức kiểm tra tại lớp các môn không kiểm tra tập trung theo phần II mục 1.

- Ngày 28/10 và ngày 04/11/2023: Tổ chức kiểm tra tập trung các môn theo kế hoạch. Đánh mật mã, cắt phách, giao bài kiểm tra cho tổ trưởng chuyên môn.

Lưu ý:

- Khi giao - nhận bài cho giáo viên chấm, tổ trưởng chuyên môn phải kiểm tra kỹ số bài và thực hiện biên bản ký giao - nhận bài với từng giáo viên.

- Học vụ chuẩn bị các biểu mẫu, hồ sơ kiểm tra, danh sách học sinh theo phòng thi.

- Nhân viên văn phòng hỗ trợ giấy thi, giấy nháp và quá trình tổ chức kiểm tra.

- GVBM chủ động tổ chức kiểm tra bổ sung và chấm bài cho học sinh vắng (có đơn xin phép với lý do chính đáng).

Công tác nhập điểm:

- Ngày 10/11/2023: giáo viên bộ môn hoàn thành nhập điểm trên hệ thống eNetViet của trường cột Kiểm tra Giữa HKI.

- Hạn nộp phiếu điểm kiểm tra giữa học kỳ I: Sau 4 ngày kể từ ngày bộ môn tổ chức kiểm tra (trước 9g00). Người nhận: Cô Hoa – Học vụ.

IV. LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG GIỮA HỌC KỲ I

- **KHỐI 11 VÀ 12**

Thứ/ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài	Ghi chú
THỨ 7 Ngày 28/10/2023	SÁNG	11, 12	NGỮ VĂN	60 phút	7g20	8g20	
			TIẾNG ANH	45 phút	9g00	9g45	
THỨ 7 Ngày 04/11/2023	SÁNG	11, 12	TOÁN	60 phút	7g20	8g20	

- **KHỐI 10**

Thứ/ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài	Ghi chú
THỨ 7 Ngày 28/10/2023	CHIỀU	10	NGỮ VĂN	60 phút	13g45	14g45	
			TIẾNG ANH	45 phút	15g15	16g00	
THỨ 7 Ngày 04/11/2023	CHIỀU	10	TOÁN	60 phút	13g45	14g45	

* **Giờ học sinh có mặt:** - Buổi sáng: 7g00'; - Buổi chiều: 13g30'.

* **Giờ GV coi thi có mặt:** - Buổi sáng: 7g00'; - Buổi chiều: 13g30'.

Lưu ý:

- Học sinh phải đi đúng buổi thi, môn thi, vắng mặt phải viết đơn xin phép với lý do chính đáng (có minh chứng).
- **Học sinh có mặt đúng giờ, đi trễ sau giờ làm bài 15 phút thì xem như học sinh đó không được kiểm tra môn đó.**
- Khi đi kiểm tra tập trung, học sinh mặc đồng phục sơ mi của Trường.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2023 – 2024 của Trường THPT Đào Sơn Tây. Đề nghị Tổ trưởng chuyên môn, GVCN các khối lớp triển khai cho giáo viên và học sinh nhà trường thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:
- LĐ, Chi Bộ (*báo cáo*);
- TTCM, GVCN (*thực hiện*);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG ĐÀO SƠN TÂY

Hoàng Thị Hảo