

Số: 17/KH-THPT DVT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH

Kiểm tra cuối Học kỳ 2 - Năm học 2022 – 2023

Căn cứ Quyết định số 2708/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 - 2023 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản 3157/SGDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

Căn cứ văn bản 3995/SGDĐT-GDTrH ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh trung học năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục năm học 2022 - 2023 của trường THPT Dương Văn Thì;
Trường THPT Dương Văn Thì ban hành kế hoạch kiểm tra cuối Học kỳ 2 năm học 2022 – 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, đánh giá năng lực học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức, kỹ năng và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học; Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Đánh giá kết quả học tập của học sinh trong học kỳ 2, từ đó hoàn thiện đánh giá kết quả giáo dục năm học 2022 – 2023.

1. Các môn kiểm tra Học kỳ 2 gồm:

- Các môn kiểm tra tập trung:

+ Khối 10: 6 môn gồm:

Môn chung: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử.

Môn lựa chọn:

- 10A1 đến 10A4: Vật lý, Hóa học;
- 10A5 đến 10A7: Hóa học, Sinh học;
- 10A8 đến 10A11: Địa lý, Giáo dục kinh tế và pháp luật.

+ Khối 11: 6 môn gồm:



Ban KHTN (Từ 11A1 đến 11A6): Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lý, Hóa, Sinh.

Ban KHXH (Từ 11A7 đến 11A9): Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Sử, Địa, GDCD.

+ Khối 12: 6 môn gồm:

Ban KHTN (Từ 12A1 đến 12A4): Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lý, Hóa, Sinh.

Ban KHXH (Từ 12A5 đến 12A9): Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Sử, Địa, GDCD.

- Các môn còn lại được thực hiện kiểm tra tại lớp: Tổ chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, xây dựng ma trận, bản đặc tả và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại lớp; khối 12 đề trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận và trắc nghiệm, thời gian 45 phút. Môn Giáo dục thể chất, Giáo dục Quốc phòng và An ninh kiểm tra theo hình thức thực hành. Các lớp cùng môn kiểm tra ở các khung giờ khác nhau phải dùng đề khác nhau.

- Đối với các môn học: Giáo dục thể chất; Nội dung giáo dục của địa phương; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đối với cụm chuyên đề học tập khối 10: Không thực hiện kiểm tra định kì đối với cụm chuyên đề học tập. Mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá thường xuyên theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của 01 (một) lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập.

2. Nội dung kiểm tra:

- Tổ trưởng chuyên môn/Nhóm trưởng chuyên môn họp thống nhất nội dung ra đề kiểm tra, ma trận đề, bản đặc tả, nội dung ôn tập (Ghi rõ trong biên bản họp tổ chuyên môn) và thông báo công khai cho học sinh trên cổng thông tin của trường. Nội dung đề kiểm tra phải là nội dung học sinh đã được học theo kế hoạch giáo dục của Tổ chuyên môn, không kiểm tra các nội dung chương trình đã giảm tải theo quy định của Bộ Giáo dục, các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện cụ thể như sau:

+ Đối với khối 10: Thực hiện theo Công văn 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 về thực hiện chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Đối với khối 11, 12: Thực hiện theo Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT.

- Nội dung và hình thức đề phải đảm bảo khoa học và chính xác, tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ thực tiễn trong cuộc sống. Soạn đề theo mẫu đã ban hành, font Times New Roman, size 13.

- Tất cả các môn của các khối lớp đều phải có đề kiểm tra riêng đối với học sinh giáo dục hòa nhập.

- Đối với các bài kiểm tra tại lớp: Tổ trưởng chuyên môn hoặc Nhóm trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề theo thống nhất của Tổ/Nhóm chuyên môn. Quy trình ra đề kiểm tra thực hiện như kiểm tra tập trung.

- Đối với các bài kiểm tra tập trung: Giáo viên bộ môn dạy khối nào ra đề kiểm tra của khối đó nộp cho tổ trưởng chuyên môn trước ngày kiểm tra 15 ngày. Sau đó, tổ trưởng chuyên môn lựa chọn từ các đề của giáo viên thành 03 đề, cùng với đáp án, niêm phong các đề. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về nội dung kiến thức của đề và những sai sót trong đề (nếu có) và gửi Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn (Thầy Võ Duy Tâm) trước ngày kiểm tra ít nhất 10 ngày (03 bộ đề/khối lớp).

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn lập Biên bản nhận đề còn nguyên niêm phong từ Tổ trưởng chuyên môn, cùng với Tổ trưởng chuyên môn, bốc thăm chọn 01 đề chính thức cho kỳ kiểm tra, các đề còn lại dự bị.

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn bàn giao đề còn nguyên niêm phong cho nhân viên sao in đề, lập Biên bản về thời gian sao in, địa điểm sao in, tình trạng đề thi trước khi sao in. Nhân viên sao in tiến hành sao in đề thi. Niêm phong đề thi và bàn giao về Phó Hiệu trưởng phụ trách.

- Sau ngày kiểm tra, Tổ trưởng chuyên môn hoặc Nhóm trưởng chuyên môn nộp file ma trận, đề, đáp án của tất cả các môn, các khối lớp về Thầy Võ Duy Tâm để báo cáo Sở và lưu trữ. Mỗi môn 1 folder, trong đó mỗi khối gồm 1 file chứa nội dung: ma trận, bản đặc tả, đề và đáp án của mỗi giáo viên (đặt tên: Tên folder: Môn - GHK2.2022-2023; tên từng file: Môn – Khối) về địa chỉ email: tamvd314@gmail.com hoặc Zalo: 0909.048.079.

3. Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra:

STT	Môn	Khối	Hình thức	Thời gian làm bài
1	Ngữ văn	10	Tự luận 65% + Trắc nghiệm 35%	90 phút
		11, 12	Tự luận	90 phút
2	Toán	10, 11	Tự luận	60 phút
		12	Trắc nghiệm	90 phút
3	Tiếng Anh	10, 11	Tự luận 40% + Trắc nghiệm 60%	60 phút
		12	Trắc nghiệm	60 phút
4	Vật lí	10, 11	Tự luận	45 phút
		12	Trắc nghiệm	50 phút
5	Hóa học	10	Tự luận 70% + Trắc nghiệm 30%	45 phút
		11	Tự luận	45 phút

		12	Trắc nghiệm	50 phút
6	Sinh học	10, 11	Tự luận	45 phút
		12	Trắc nghiệm	50 phút
7	Lịch sử	10, 11	Tự luận	45 phút
		12	Trắc nghiệm	50 phút
8	Địa lí	10, 11	Tự luận	45 phút
		12	Trắc nghiệm	50 phút
9	GD KT&PL	10	Tự luận	45 phút
10	GDCD	11	Tự luận	45 phút
11	GDCD	12	Trắc nghiệm	50 phút
12	Công nghệ	11, 12	Trắc nghiệm	45 phút
13	Tin học	10, 11, 12	Trắc nghiệm trên máy	45 phút
14	Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp	10	Tự luận	45 phút
15	Nội dung giáo dục của địa phương	10	Tự luận	45 phút

II. LỊCH KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ 2

A. Các môn kiểm tra không tập trung: Từ ngày 17/4/2023 đến 26/4/2023

B. Các môn kiểm tra tập trung:

1. Khối 10

Ngày	Buổi	Khối	Môn	Giờ bắt đầu làm bài	Thời gian
Thứ 6 28/4/2023	Chiều	10	Ngữ văn	13g30	90 phút
			Lịch sử	15g30	45 phút
Thứ 4 03/5/2023	Chiều	10	Toán	13g30	60 phút
			Tiếng Anh	15g00	60 phút
Thứ 6 05/5/2023	Chiều	10	Hóa (từ 10A1 đến 10A7)	13g30	45 phút
			Địa lí (từ 10A8 đến 10A11)	13g30	45 phút
			Vật lí (từ 10A1 đến 10A4)	14g45	45 phút
			Sinh học (từ 10A5 đến 10A7)	14g45	45 phút
			GD KT&PL (từ 10A8 đến 10A11)	14g45	45 phút

2. Khối 11

Ngày	Buổi	Khối	Môn	Giờ bắt đầu làm bài	Thời gian
Thứ 6 28/4/2023	Sáng	11	Ngữ văn	7g30	90 phút
			Vật lí (từ 11A1 đến 11A6)	9g30	45 phút
			Lịch sử (từ 11A7 đến 11A9)	9g30	45 phút
Thứ 4 03/5/2023	Sáng	11	Toán	7g30	60 phút
			Hóa học (từ 11A1 đến 11A6)	9g30	45 phút
			Địa lí (từ 11A7 đến 11A9)	9g30	45 phút
Thứ 6 05/5/2023	Sáng	11	Tiếng Anh	7g30	60 phút
			Sinh học (từ 11A1 đến 11A6)	9g00	45 phút
			GDCD (từ 11A7 đến 11A9)	9g00	45 phút

3. Khối 12

Ngày	Buổi	Khối	Môn	Giờ bắt đầu làm bài	Thời gian
Thứ 6 28/4/2023	Sáng	12	Ngữ văn	7g30	90 phút
			Vật lí (từ 12A1 đến 12A4)	9g30	50 phút
			Lịch sử (từ 12A5 đến 12A9)	9g30	50 phút
Thứ 4 03/5/2023	Sáng	12	Toán	7g30	90 phút
			Hóa học (từ 12A1 đến 12A4)	9g30	50 phút
			Địa lí (từ 12A5 đến 12A9)	9g30	50 phút
Thứ 6 05/5/2023	Sáng	12	Tiếng Anh	7g30	60 phút
			Sinh học (từ 12A1 đến 12A4)	9g00	50 phút
			GDCD (từ 12A5 đến 12A9)	9g00	50 phút

Thời gian Học sinh có mặt tại phòng kiểm tra:

- Buổi sáng: 7g00;
- Buổi chiều: 13g00.

IV. Thời gian nhập điểm và tổng hợp kết quả Học kỳ 2

- GVBM nhập điểm kiểm tra thường xuyên hạn cuối 26/4/2023 theo đúng số cột điểm trong Kế hoạch của Tổ chuyên môn. Trả bài kiểm tra học kỳ 2, nhập điểm kiểm tra học kỳ 2 hạn cuối 08/5/2023, phúc khảo từ 08/5/2023 đến 10/5/2023.

- Nhập lỗi vi phạm của học sinh học kỳ 2 hạn cuối 26/4/2023 (GVCN nhập lỗi trong sổ đầu bài, Giám thị nhập các lỗi còn lại và kiểm tra việc nhập lỗi học sinh của GVCN).

- Học vụ: Tổng hợp, xử lý kết quả học kỳ 2 và cả năm hạn cuối: 13/5/2023.

- Học xét duyệt kết quả cuối năm: 15/5/2023.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng ban hành kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2022 – 2023.
- Các Phó Hiệu trưởng, các tổ/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2022 - 2023, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrH - Sở GD&ĐT (báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- TTCM, GV - NV;
- Đăng website;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Thanh Trúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 3 năm 2023

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ 2 NĂM HỌC 2022 - 2023

(Ban hành kèm theo văn Kế hoạch số 17/KH- THPT DVT ngày 31/3/2023 của Hiệu trưởng)

I. HIỆU TRƯỞNG

1. Ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra học kì 2 năm học 2022 – 2023.
2. Điều hành chung các thành viên có liên quan trong hội đồng coi kiểm tra.

II. CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG

1. Lập kế hoạch tổ chức kiểm tra: chỉ đạo ra đề, chọn đề, bảo mật đề.
2. Chỉ đạo xếp phòng kiểm tra, chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần thiết phục vụ kỳ kiểm tra.
3. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng coi kiểm tra.
4. Chỉ đạo các tổ/nhóm chuyên môn thực hiện tổ chức kiểm tra theo qui chế.
5. Chỉ đạo xử lý kết quả kiểm tra: nhập điểm, xử lý điểm, vào sổ điểm điện tử.
5. Chỉ đạo việc thực hiện giờ kiểm tra, hiệu lệnh trong các buổi kiểm tra, việc thực hiện nội quy của học sinh trong các buổi kiểm tra.

III. TỔ/NHÓM CHUYÊN MÔN

1. Tổ/nhóm trưởng

- Tổ chức họp thống nhất nội dung ôn tập, ra đề, chấm bài, nhập điểm, đôn đốc tổ viên ra đề đúng ma trận, nộp đề đúng thời gian quy định.
- Tổ chức cho học sinh không tham gia kiểm tra lần 1 có lý do chính đáng làm bài kiểm tra bổ sung.

2. Thư ký Hội đồng

- Phối hợp học vụ chuẩn bị hồ sơ kiểm tra theo quy chế.
- Thực hiện công tác thư ký trong các buổi thi.

3. Giáo viên bộ môn

- Tổ chức ôn cho HS theo nội dung thống nhất của tổ/nhóm.
- Hướng dẫn học sinh cách làm bài kiểm tra theo quy định của bộ môn, nhắc nhở HS thực hiện tốt nội qui trong giờ làm kiểm tra.
- Ra đề theo phân công và đúng ma trận tổ bộ môn đã thống nhất, chịu trách nhiệm bảo mật đề, nội dung đề kiểm tra.
- Thực hiện giờ kiểm tra đúng theo kế hoạch.
- Lưu trữ kết quả kiểm tra của học sinh và nộp kết quả về TTCM, nhập điểm trên hệ thống Vietschool chính xác.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Đôn đốc nhắc nhở học sinh ôn tập tốt, nhắc nhở học sinh chấp hành nội qui thi, chuẩn bị tốt phương tiện để làm bài kiểm tra, vào kiểm tra đúng giờ, đúng môn thi, nghiêm túc trong giờ kiểm tra.

- Phối hợp cùng GVBM, giám thị dự kiến xếp loại hạnh kiểm học sinh.

IV. TỔ VĂN PHÒNG

1. Tổ trưởng:

Chỉ đạo các bộ phận trong tổ thực hiện tốt nhiệm vụ.

2. Học vụ:

- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra theo quy chế.
- Đôn đốc, nhắc nhở GV vào điểm đúng hạn.
- Xử lý kết quả học tập, in phiếu điểm để GVCN báo về PHHS đúng hạn.

3. Văn thư:

Hoàn thành quyết định lập hội đồng coi thi và các quyết định khác có liên quan.

4. Giám thị:

- Tuyên truyền nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy kiểm tra.
- Nhập ngày nghỉ của học sinh, kiểm tra việc nhập lỗi vi phạm của học sinh từ GVCN./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng;
- TTCM, GV – NV;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Thị Thanh Trúc