

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 3 tháng 4 năm 2023

Số: 16/KH-TNVT

KẾ HOẠCH KIỂM TRA HỌC KỲ II NĂM HỌC 2022 – 2023

Căn cứ Chương trình tổng thể 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 về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

Căn cứ Thông tư 13/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ thông tư 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 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 9 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT TP. Hồ Chí Minh về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 -2021;

Căn cứ kế hoạch số 3995/SGDĐT-GDTrH ngày 20 tháng 10 năm 2022 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2022-2023;

Căn cứ kế hoạch năm học 2022 –2023 của trường THPT Nguyễn Văn Tăng;

Trường THPT Nguyễn Văn Tăng xây dựng kế hoạch ôn, tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2022 – 2023 như sau:

1. Tổ chức kiểm tra

- Trường tổ chức kiểm tra chung các môn: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Văn, Sử, Địa, GDCD, Tiếng Anh cho khối lớp 11 và 12; Toán, Văn, Anh, Sử và các môn lựa chọn Lý, Hóa, Sinh, Giáo dục kinh tế pháp luật, Địa cho khối lớp 10.

- Các môn còn lại tổ trưởng bộ môn xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra tại lớp nhưng đảm bảo đúng quy định về thời gian, xây dựng ma trận, đặc tả, đề thi và đáp án.

2. Khung thời gian kiểm tra các môn tập trung

- Khối 12,11: Các buổi sáng ngày 24/4/2023 đến 28/4/2023

- Khối 10 : Các buổi chiều ngày 24/4/2023 đến 27/4/2023

3. Thời gian làm bài kiểm tra

● **Lớp 10, 11:**

- + Toán, Văn: 90 phút
- + Tiếng Anh: 60 phút
- + Các môn còn lại: 45 phút

● **Lớp 12:**

- + Văn: 90 phút
- + Toán: 90 phút
- + Tiếng Anh: 60 phút
- + Các môn còn lại: 50 phút

4. Hình thức đề kiểm tra:

● **Lớp 10:**

- + Các môn : Văn, Hóa học, Địa, Anh thi theo hình thức trắc nghiệm và Tự luận.
- + Môn Hóa học, Địa: trắc nghiệm (TN) khách quan: 40% điểm và phần tự luận (TL): 60% điểm.
- + Riêng Tiếng Anh có phần nghe và trắc nghiệm (TN) khách quan: 40% điểm, phần TL (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu): 60% điểm.
- + Các môn kiểm tra theo hình thức Tự luận (TL).

● **Lớp 11:** Các môn thi theo hình thức tự luận

- + Riêng Tiếng Anh có phần nghe và trắc nghiệm (TN) khách quan: 40% điểm, phần TL (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu): 60% điểm.

● **Lớp 12:**

- + Văn: theo hình thức TL

- + Toán, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD, Tiếng Anh: TN + TL (TN độc lập với TL; 60% cơ bản và 40% phân hóa), cụ thể:

- Tiếng Anh: TN (40 câu): 45 phút

TL (10 câu: 5 câu dạng thức từ + 5 câu viết lại câu): 15 phút

- Toán: TN: 60 phút (60% điểm)

TL (Tổ cân đối số câu): 30 phút (40% điểm)

- Các môn còn lại:

TN (60% cơ bản, 40% phân hóa): 30 phút (60% điểm)

TL (Tổ cân đối số câu): 20 phút (40% điểm)

Chú ý: Học sinh làm bài kiểm tra thành 02 giai đoạn riêng biệt: nộp phiếu trả lời TN khi hết thời gian dành cho phần TN rồi mới nhận đề và làm tiếp phần kiểm tra TL. Nên các tổ bộ môn chú ý trong thiết kế đề kiểm tra.

5. Nội dung kiểm tra:

- Tổ trưởng bộ môn họp thống nhất nội dung ôn tập và kiểm tra sao cho đảm bảo đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn

3280/ BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của BGDĐT, Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về Ban hành Chương trình giáo dục phổ thông và Thông tư 13/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 Sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- 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 nhưng tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Tổ chuyên môn họp tổ chuyên môn thống nhất nội dung kiểm tra nộp về bộ phận chuyên môn đồng thời xây dựng ma trận, đặc tả đề chi tiết cho từng khối, nộp cùng với đề. Nhà trường phải nộp đề, đáp án, ma trận, đặc tả đề về Sở Giáo dục và Đào tạo theo yêu cầu.

6. Số lượng và hình thức gửi đề kiểm tra:

- 02 đề/khối/môn;

- Riêng Môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD khối 12 lưu ý: Đề 1 chia thành Đề 1A (KHTN) và Đề 1B (KHXH) (Đề 2 chia thành đề 2A và đề 2B). Trong đó, đề A và đề B của mỗi đề có phần cơ bản giống nhau và phần phân hóa khác nhau. Học sinh các lớp 12A1 đến 12A3 thi đề A, học sinh lớp 12A4 đến 12A8 thi đề B, nên TTCM thống nhất kỹ nội dung ra đề với mức độ phân hóa cho phù hợp với đối tượng học sinh lớp KHTN và KHXH;

- Mỗi đề TN trộn thành 04 mã đề (mỗi mã đề có 03 chữ số, bắt đầu bằng 1--, 2--, 3--, 4--) (*xáo trộn riêng từng phần: 60 % cơ bản đầu, 40% phân hóa sau*)

- Thời gian nộp đề: Trước ngày 19/4/2023 về phó Hiệu trưởng chuyên môn.

- TTCM phân công giáo viên ra đề, nộp để TTCM duyệt đề. Đề kèm theo đáp án và ma trận, đặc tả đề được TTCM kí niêm phong, ghi bên ngoài: Đề 1- Môn Toán 10 hay Đề 2 môn Toán 10, nộp trực tiếp bằng văn bản cho Phó Hiệu trưởng, không gửi nộp đề qua email. Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm bảo mật đề thi và chất lượng của đề thi.

- Khi môn thi kết thúc, TTCM gửi đề và đáp án (của đề đã thi của các môn tập trung và không tập trung) qua email thầy Phạm Thành Phước: phamthanhphuoc@gmail.com để thầy Phước tổng hợp nộp về sở, hạn cuối gửi email là 16 giờ 00, ngày 4/5/2023.

7. Lịch ôn tập và kiểm tra:

+ **Ôn tập:**

- Từ 17/4/2023 đến ngày 22/4/2023: Ôn tập.

+ **Kiểm tra:**

- Từ ngày 17/4/2023 đến ngày 22/4/2023: Kiểm tra các môn không tập trung và ôn tập.

- Từ ngày 24/4/2023 đến ngày 28/4/2023: Kiểm tra 9 môn tập trung.

→ Khối 12,11: 05 buổi sáng ngày 24/4/2023 đến 28/4/2023.

→ Khối 10: 04 buổi chiều ngày 24/4/2023 đến 27/4/2023.

Thứ/Ngày	Buổi	Môn thi	Khối	Hình thức thi	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài
Thứ Hai 24/4/2023	Sáng	Văn	12,11	TL	90 phút	7g25	7g30
		Hóa	12 11	TN+TL TL	TN: 30 phút, TL: 20 phút TL: 45 phút	9g45	9g50
	Chiều	Văn	10	TN+ TL	90 phút	13g25	13g30
		Hóa	10	TN+TL	TL: 30 phút; TN: 15 phút	15g40	15g45
Thứ Ba 25/4/2023	Sáng	Địa	12 11	TN+TL TL	TN: 30 phút, TL:20 phút TL: 45 phút	7g25	7g30
		Sinh	12 11	TN+TL TL	TN: 30 phút, TL:20 phút TL: 45 phút	8g50	8g55
	Chiều	Lý/Sinh	10	TL	TL: 45 phút	13g25	13g30
		Địa	10	TN+ TL	TN: 15 phút; TL:30 phút	14g50	14g55
Thứ Tư 26/4/2023	Sáng	Lý	12 11	TN+TL TL	TN: 30 phút, TL: 20 phút TL: 45 phút	7g25	7g30
		Sử	12 11	TN+TL TL	TN: 30 phút, TL: 20 phút TL: 45 phút	8g50	8g55
	Chiều	Toán	10	TN+TL	TN+TL: 90 phút	13g25	13g30
		Sử	10	TL	TL: 45 phút	15g40	15g45
Thứ Năm 27/4/2023	Sáng	Anh	12 11	TN+TL TL+TN	TN: 45 phút, TL: 15 phút TL: 45 phút; TN: 15 phút	7g25	7g30
		GDCD	12 11	TN+TL TL	TN: 30 phút, TL: 20 phút TL: 45 phút	9g00	9g05
	Chiều	Anh	10	TL+TN	TL: 45 phút, TN: 15 phút	13g25	13g30
		GDKTPL	10	TL	TL 45 phút	15g05	15g10
Thứ Sáu 28/4/2023	Sáng	Toán	12 11	TN+TL TL	TN: 60 phút, TL: 30 phút TL: 90 phút	7g25	7g30

8. Chấm và tổng hợp kết quả kiểm tra:

- Phân trắc nghiệm chấm máy.
- Phần tự luận: Sau mỗi buổi kiểm tra, TTCM nhận bài, họp thống nhất cách chấm, phân công giáo viên chấm bài, nhập điểm và trả bài hết ngày 4/5/2023.
- GVCN nhập Hạnh kiểm dự kiến HKIII trước ngày 5/5/2023.
- Báo cáo kết quả phúc khảo cho C. Nam trước 11 giờ 00 ngày 4/5/2023.
- Bộ phận vi tính: Thầy Trung và Thầy Phước tổng hợp kết quả, ra bảng thống kê điểm thi, kết quả, học lực hạnh kiểm dự kiến hạn chót: 9/5/2023. (**Dự kiến xét hạnh kiểm và học lực ngày 12/5/2023**)

Trên đây là kế hoạch kiểm tra học kỳ II năm học 2022 - 2023 của trường THPT Nguyễn Văn Tăng, đề nghị các tổ bộ môn và các bộ phận theo dõi, phối hợp tổ chức thực hiện đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- Phòng Trung học (BC);
- LĐNT, TTBM, Các bộ phận (để thực hiện);
- Đăng Web trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Diễm Ly

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 3 tháng 4 năm 2023

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KIỂM TRA HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2022-2023**

(Ban hành kèm theo văn bản Số: 16/KH-NVT ngày 3/4/2023)

I. HIỆU TRƯỞNG:

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

II. PHÓ HIỆU TRƯỞNG:

1. Lập kế hoạch ôn kiểm tra và tổ chức kiểm tra: chỉ đạo ra đề, chọn đề, bảo mật và in ấn.
2. Lập danh sách phòng thi, danh sách giám thị.
3. Phân công chi tiết nhiệm vụ coi thi từng buổi cho GV; thu nhận bài, đánh phách bảo mật mật mã; giao nhận bài chấm cho tổ trưởng chuyên môn.
4. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng thi.
5. Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện chấm bài theo qui chế.
6. Xử lý kết quả kiểm tra: nhận file điểm của GVBM, nhập điểm vào sổ điểm điện tử httt.
7. Chỉ đạo bộ phận văn phòng chuẩn bị đầy đủ CSVC, phòng, bàn ghế, vệ sinh phòng thi, ...
Khối 12: 24HS/1 phòng , Khối 10, 11: 25HS/1 phòng.
8. Dán danh sách phòng kiểm tra, lịch, giờ giấc... để học sinh, phụ huynh theo dõi thực hiện.
9. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng thi.
10. Chỉ đạo việc thực hiện giờ thi, hiệu lệnh trong các buổi thi, việc thực hiện nội quy của học sinh trong các buổi thi.

III. TỔ CHUYÊN MÔN:

1. Tổ trưởng:

- Tổ chức GVBM họp thống nhất nội dung ôn tập, ra đề, chấm bài, nhập điểm, duyệt đề...đúng thời gian quy định.
- Nhận và chấm phúc khảo (nếu có), gửi bản tổng hợp KQ phúc khảo về PHT đúng thời hạn.

2. Giáo viên bộ môn:

- Tổ chức ôn cho HS theo nội dung đề cương thống nhất của tổ.

- Nhắc nhở HS thực hiện tốt nội qui trong phòng kiểm tra.
- Ra đề theo phân công, chịu trách nhiệm bảo mật đề, nội dung đề kiểm tra. Nộp đề đúng thời gian quy định.
- Coi thi theo bảng phân công: đảm bảo giờ giấc, qui chế.
- Chấm bài đúng thống nhất đáp án, không để sai sót, nộp bài đúng hạn.
- Nhận bài, trả bài, sửa bài cho HS sau khi thi.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Đôn đốc nhắc nhở học sinh ôn thi tốt.
- Đôn đốc nhắc nhở học sinh chấp hành nội qui thi, đúng giờ, đúng ngày, nghiêm túc trong thi cử.
- Cho học sinh dọn vệ sinh phòng trước ngày thi.
- 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 giấy thi, giấy nháp và tất cả hồ sơ liên quan của kì thi;
- Thu nhận bài thi hằng buổi; thực hiện đánh phách bài thi, nhận bài và ráp phách theo chỉ đạo của PHT;
- Đôn đốc, nhắc nhở GV nộp bài, vào điểm đúng hạn.

3. Cán bộ vi tính:

a. Thầy Nguyễn Thái Trung và Thầy Phạm Thành Phước:

- Thực hiện chỉ đạo của PHT: danh sách giáo viên, danh sách thí sinh các phòng thi, sơ đồ phòng thi.
- Cung cấp file nhập điểm cho GVBM, nhận bảng điểm từ GVBM, tổng hợp kết quả;
- Lập mật mã bài thi để đánh phách.
- In phiếu điểm để GVCN báo về PHHS đúng hạn.

b. Thầy Phạm Thành Phước, Cô Hà Thảo Chi

- Nhận đề thi và đáp án sau khi đã duyệt từ Hiệu trưởng;
- Sao in, bảo mật đề thi.

4. Văn thư:

- Chuẩn bị quyết định lập hội đồng coi thi, và các quyết định khác có liên quan.
- Phối hợp cùng học vụ trong công tác thu nhận bài và hồ sơ thi.
- In và dán sơ đồ phòng thi.

5. Y tế:

- Xử lý bệnh lý cho học sinh trong suốt các buổi thi. Phối hợp cùng thư kí văn phòng trong công tác thu nhận bài và hồ sơ thi.

6. Phục vụ:

- Vệ sinh phòng thi các buổi thi, sắp xếp bàn ghế phòng thi và phòng hội đồng.
- Chuẩn bị nước uống từng buổi cho hội đồng thi.

7. Bảo vệ:

- Đảm bảo công tác an ninh nghiêm túc trong các buổi thi.
- Phối hợp cùng văn phòng chuẩn bị phòng thi.

V. GIÁM THỊ: (Trích trong Quy chế tổ chức Kiểm tra – Đánh giá các đợt Kiểm tra tập trung năm học 2022 -2023 của trường THPT Nguyễn Văn Tăng)

Giám thị có mặt đúng giờ tại phòng Hội đồng: Sáng 7 giờ 00. Thực hiện đầy đủ số lượng buổi coi thi theo phân công, không được đổi hoặc nhờ coi hộ. Trong trường hợp nghỉ có lý do chính đáng phải có đơn xin phép và được chủ tịch Hội đồng giải quyết. (Theo đề nghị của quý thầy cô và được thống nhất tại buổi họp của Hội đồng trường).

Giám thị 1: Giám thị trong phòng thi

- Mỗi phòng thi có một giám thị, giám thị đánh số báo danh đúng quy định, gọi thí sinh vào phòng thi, hướng dẫn thí sinh ngồi đúng chỗ, kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi, giám thị yêu cầu thí sinh: dọn vệ sinh trong phòng và ngoài hành lang khu vực phòng thi, tắt nguồn điện thoại để ngoài phòng thi, tự bảo quản vật dụng cá nhân, không được trao đổi, nhìn bài, sử dụng tài liệu;

- Ký và phát giấy thi, giấy nháp, hướng dẫn thí sinh ghi đầy đủ các đề mục trên tờ giấy thi, giấy nháp.

- Phát đề thi theo đúng quy định, yêu cầu thí sinh kiểm tra nội dung đề, số trang đề thi, nhắc thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc giờ thi.

- Giám thị ngồi trên bàn giáo viên quan sát thí sinh làm bài, giám thị không làm việc riêng, hút thuốc lá, khi muốn ra khỏi phòng yêu cầu giám thị 3 hỗ trợ việc coi thi, nếu không có giám thị 3 có thể liên lạc trực tiếp với lãnh đạo hội đồng thi để được giải quyết. Tuyệt đối không sử dụng điện thoại và bỏ vị trí coi thi khi không có sự thay thế của giám thị khác.

- Khi còn 05 phút hết giờ làm bài: Giám thị nhắc thí sinh khi còn 05 phút hết giờ làm bài. Khi kết thúc giờ làm bài, yêu cầu tất cả thí sinh giữ trật tự, không được cầm viết, gọi lần lượt thí sinh lên nộp bài, ký nộp bài, quay về chỗ ngồi cho tới khi đếm đủ số lượng bài thi thí sinh mới được ra khỏi phòng thi. Thông báo cho HS ngày giờ thi từng môn trong lịch nhà trường.

- Công tác thu bài:

+ Đối với môn tự luận: Giám thị phải trực tiếp đánh số thứ tự bài thi sau khi thu bài. Sắp xếp theo thứ tự từ nhỏ đến lớn, xếp 5 bài thành một tập, dùng tờ giấy bọc bài thi bọc ngoài tập bài thi, giám thị kiểm tra đầy đủ, chính xác các nội dung ghi trên tờ giấy thi như số thứ tự, số báo danh, họ tên, lớp và trên tờ bọc giấy bọc ngoài bài thi trước khi nộp bài.

Lưu ý: Thí sinh có thể nộp bài sau 2 phần 3 thời gian làm bài, đồng thời phải nộp lại đề thi, giấy nháp và yêu cầu thí sinh giữ yên lặng ra khỏi khu vực thi.

+ Đối với môn trắc nghiệm: Sắp xếp thứ tự từ nhỏ đến lớn, dùng tờ giấy bọc bài thi bọc ngoài tập bài thi, giám thị kiểm tra đầy đủ, chính xác các nội dung ghi trên phiếu trả lời trắc nghiệm như: Mã đề thi, số báo danh, họ tên, lớp và trên tờ bọc giấy bọc ngoài bài thi trước khi nộp bài.

Giám thị 3: Giám thị ngoài phòng thi

- Làm nhiệm vụ bao quát ngoài phòng thi, hỗ trợ giám thị trong phòng thi khi được yêu cầu;

- Giám sát việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của giám thị trong phòng thi, có quyền đề nghị giám thị trong phòng thi thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ và đề nghị giám thị trong phòng thi xử lý thí sinh vi phạm. Báo cáo lãnh đạo hội đồng những vi phạm của giám thị trong phòng thi;

- Không được rời vị trí được phân công, không được làm việc riêng hay sử dụng điện thoại trong suốt thời gian thi;

- Thu bài thi theo sự phân công của lãnh đạo hội đồng. Khi thu bài thi: Kiểm tra đầy đủ nội dung trên tờ giấy bọc bài thi, số thứ tự của mỗi bài thi (đối với bài thi tự luận), mã đề thi (đối với bài thi trắc nghiệm), số báo danh. Nếu thiếu hoặc sai sót yêu cầu giám thị bổ sung và báo cho thư ký hội đồng ghi nhận những trường hợp giám thị còn sai sót.

Nơi nhận:

- LĐNT (chỉ đạo);
- TTBM, Các bộ phận (để thực hiện);
- Đăng Web;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Diễm Ly