

Số: 41/KH-THPTAL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kỳ II
Năm học 2023 - 2024

Căn cứ Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Thông tư 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 Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ công văn số 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 8 năm 2023 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm học 2023 - 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của trường THPT An Lạc.

Thực hiện Kế hoạch năm học 2023-2024, trường THPT An Lạc xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục, quá trình tổ chức dạy học của nhà trường giai đoạn cuối học kỳ II, đồng thời kiểm tra rà soát, đánh giá khách quan năng lực của từng học sinh.

- Giúp học sinh tự đánh giá năng lực của bản thân để từ đó điều chỉnh thái độ và ý thức học tập tốt hơn.

- Kết quả kiểm tra là cơ sở để đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác lãnh đạo, quản lý và thực hiện giáo dục; góp phần thúc đẩy đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá để nâng cao chất lượng dạy học.

2. Yêu cầu:

- Quá trình kiểm tra đảm bảo đúng các văn bản hướng dẫn của cấp trên và đúng quy chế kiểm tra đánh giá của trường.

- Giáo viên bộ môn, Tổ trưởng chuyên môn ra đề kiểm tra bám sát chuẩn kiến thức kĩ năng và yêu cầu cần đạt của chương trình môn học. Đảm bảo tính bảo mật, công bằng, khách quan và vừa sức học sinh.

- Kết quả kiểm tra cuối học kỳ II phải được công khai cho học sinh và giáo viên biết; làm cơ sở để tiếp tục phân loại học sinh và lựa chọn phương pháp dạy học phù hợp trong năm học tiếp theo, góp phần cho việc bồi dưỡng học sinh giỏi và phụ đạo học sinh yếu hiệu quả hơn.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN:

1. Đối tượng kiểm tra:

Tất cả học sinh 3 khối năm học 2023-2024 đang học tại trường.

2. Hình thức kiểm tra và thời gian làm bài kiểm tra các môn:

Nhà trường thực hiện tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II theo sự đề xuất và thống nhất của các tổ bộ môn.

a) Hình thức:

- Nhà trường sẽ tổ chức cho học sinh 3 khối kiểm tra tập trung 9 môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, GDCD (GD KT&PL), Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học vào các ngày **25/4, 26/4, 02/5, 03/5 và 04/5/2024**.

- Các môn Tin học, Nghệ, QP-AN, Thể dục (GDTC), Công nghệ, Giáo dục địa phương, Hoạt động TN&HN: giáo viên bộ môn chủ động cho học sinh kiểm tra với nội dung và hình thức được thống nhất trong tổ chuyên môn (ghi trong biên bản họp tổ và nộp đề thi, đáp án, ma trận đề thi, đặc tả đề cho Thầy Tạo) **từ ngày 15/4 đến 19/4/2024**.

- Hình thức đề kiểm tra (thực hiện theo đề xuất của các tổ CM nhưng phải phù hợp với Quyết định 764/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 3 năm 2024 và hướng dẫn của chuyên viên Sở phụ trách bộ môn): Tùy theo từng bộ môn, từng khối và theo yêu cầu của chuyên viên Sở phụ trách bộ môn, hình thức kiểm tra có thể gồm tự luận 100%, trắc nghiệm 100% hoặc kết hợp giữa tự luận và trắc nghiệm khách quan.

Lưu ý: Đối với khối 10 và 11, trừ môn Ngữ văn thi theo hình thức tự luận, các môn thi theo hình thức trắc nghiệm khuyến khích các tổ ra đề theo cấu trúc gồm 3 phần (Phần 1 trắc nghiệm 4 phương án lựa chọn 1; Phần 2 trắc nghiệm đúng/sai; Phần 3 trắc nghiệm dạng trả lời ngắn) như Quyết định 764/QĐ-BGDĐT đã nêu.

- Mỗi đề kiểm tra trắc nghiệm khách quan được xáo trộn thành 4 mã đề, đảm bảo các học sinh ngồi cạnh nhau có mã đề khác nhau.

- Riêng môn Lí, Hóa, Sinh và Sử, Địa, GDCD ở khối 12 phải ra 2 bộ đề kiểm tra phù hợp với năng lực học sinh thuộc các lớp KHTN và KHXH.

- Định dạng trang và tiêu đề của đề kiểm tra thực hiện theo mẫu thống nhất chung cho toàn trường. (tương tự kiểm tra Học kỳ I năm học 2023-2024).

- Font chữ Times New Roman, Size 14 đối với đề tự luận, Size 13 đối với đề trắc nghiệm.

- Để tiết kiệm giấy in đề, Thầy (Cô) định dạng trang in đề kiểm tra trắc nghiệm tối đa không quá 4 mặt giấy A4.

- Tập tin đề và đáp án kiểm tra của mỗi môn học, mỗi khối là tập tin Word được đặt tên gồm tên môn học, khối lớp và tên trường, đề (de) hoặc đáp án (da); không dấu tiếng Việt. Ngoài ra, mỗi môn, mỗi khối gửi thêm 01 file Word tổng hợp (chứa đề, đáp án, ma trận, đặc tả đề)

Ví dụ môn tiếng Anh:

+ Anh 10 – An Lac- de.docx

+ Anh 10 - An Lac - da.docx

+ Anh 11 - An Lac - de.docx

+ Anh 11 - An Lac - da.docx

+ Anh 12 - An Lac - de.docx

+ Anh 12 - An Lac - da.docx

+ File Word tổng đặt tên: Anh 10_An Lac_de_da_matran_dacta.docx

b) Thời gian làm bài: (thực hiện theo đề xuất của các tổ CM)

- Môn Toán 90 phút; Ngữ Văn 90 phút; Tiếng Anh: 60 phút.

- Tất cả các môn còn lại 45 phút.

3. Nội dung đề kiểm tra:

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình 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 giảm và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện.

- 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.

- 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(được thống nhất cho cả tổ) và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Nội dung và mức độ kiến thức của đề kiểm tra phải đảm bảo vừa sức, nội dung kiểm tra theo tiến độ bài dạy thực tế của các khối lớp, được thống nhất trong tổ, phải phù hợp với ma trận nội dung kiến thức đề kiểm tra. Lưu ý các nội dung kiểm tra và ma trận đề kiểm tra phải thể hiện rõ trong biên bản có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong tổ.

- TTCM họp tổ thống nhất xây dựng ma trận kiến thức kiểm tra và bản đặc tả đề theo 4 mức độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng mức độ thấp, vận dụng mức độ cao theo tỉ lệ phù hợp với năng lực chung của học sinh toàn trường.

4. Lịch kiểm tra:

Ngày	Môn kiểm tra	Giờ phát đề	Giờ bắt đầu làm bài	Thời gian làm bài
SÁNG THỨ NĂM 25/4/2024	Ngữ văn	7h25	7h30	90'
	Vật lí	9h45	9h50	45'
SÁNG THỨ SÁU 26/4/2024	Toán	7h25	7h30	90'
	GDCD	9h45	9h50	45'
SÁNG THỨ NĂM 02/5/2024	Lịch sử	7h25	7h30	45'
	Hóa học	9h00	9h05	45'
SÁNG THỨ SÁU 03/5/2024	Tiếng anh	7h25	7h30	60'
	Địa lí	9h15	9h20	45'
SÁNG THỨ BẢY 04/5/2024	Sinh học	7h25	7h30	45'

❖ Ghi chú:

- Học sinh có mặt trước giờ phát đề 20 phút.
- Giáo viên có mặt trước giờ phát đề 30 phút.

III. TIẾN ĐỘ THỜI GIAN THỰC HIỆN:

- **Từ 01/4 đến 06/4:** Các tổ bộ môn tiến hành họp tổ, thống nhất nội dung kiểm tra cuối học kỳ II; thống nhất ma trận kiến thức đề kiểm tra; phân công ra đề kiểm tra; phân công biên soạn nội dung ôn tập KT HKII (nếu có) và gửi biên bản họp cho Thầy Tạo hạn chót là 08/4/2024.

- **Từ 07/4 đến 11/4:** GVBM ra đề và nộp đề cho TTCM. Các tổ biên soạn và phát nội dung ôn tập KT HKII cho HS (nếu có).

- **Từ 12/4 đến 17/4:** TTCM, Nhóm trưởng xét duyệt và lựa chọn đề kiểm tra cuối HKII để gửi cho Phó hiệu trưởng chuyên môn (Gửi kèm ma trận đề kiểm tra và đáp án và đặc tả đề và file tổng).

- **Từ 18/4 đến 24/4:** Phó hiệu trưởng duyệt đề KT cuối HKII và tiến hành in ấn và nhân bản đề KT.

- **Từ 25/4 đến 04/5/2024:** Kiểm tra theo kế hoạch và lịch kiểm tra tập trung.

- **Từ 25/4/2024 đến 10/5/2024:** Các tổ tiến hành chấm và nhập kết quả kiểm tra; Giáo viên sửa bài KT và nhận đơn phúc khảo điểm bài KT (nếu có). Hạn chót chấm phúc khảo là **10/5/2024**.

- **Từ 06/5 đến 10/5/2024:** Tổ chức kiểm tra bổ sung cho những học sinh vắng KT có đơn xin phép và được lãnh đạo trường duyệt.

IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Lãnh đạo trường:

- Xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II.
- Ra quyết định thành lập hội đồng coi kiểm tra và chấm kiểm tra cuối HKII.
- Họp tổ trưởng các Tổ bộ môn để triển khai và thống nhất kế hoạch kiểm tra.
- Phân công ra đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra; phân công phúc khảo bài kiểm tra.
- Phân công bộ phận hỗ trợ về mặt kỹ thuật và xử lý các tình huống phát sinh liên quan đến kỹ thuật trong kì kiểm tra.
- Lãnh đạo toàn bộ tiến trình kiểm tra, đảm bảo đúng quy chế, nghiêm túc, công bằng và khách quan.

2. Giáo viên chủ nhiệm:

- Nhắc nhở, động viên, yêu cầu học sinh học tập, ôn tập, tham gia kiểm tra cuối học kỳ II đầy đủ, nghiêm túc.
- Thông tin đầy đủ, kịp thời đến phụ huynh, học sinh về KH kiểm tra cuối học kỳ II của nhà trường.
- Thông tin việc xếp phòng thi, số báo danh đến từng HS.
- Sinh hoạt nội quy thi và các hình thức xử lý kỷ luật nếu HS vi phạm.
- Theo dõi học sinh vắng thi ở từng môn thi và liên hệ ngay PHHS để nắm lí do học sinh vắng.

3. Tổ trưởng chuyên môn:

- Tổ chức họp tổ chuyên môn, thống nhất nội dung ôn tập, ma trận và đặc tả ma trận đề, phân công ra đề kiểm tra theo định dạng chung.
- Đề xuất hình thức đề kiểm tra và thời lượng kiểm tra phù hợp với đặc thù bộ môn và đúng yêu cầu của Quyết định 764/QĐ-BGDĐT và của chuyên viên Sở.
- Ra đề kiểm tra đúng quy định và phù hợp với năng lực học sinh.
- Chịu trách nhiệm về nội dung và tính bảo mật của đề kiểm tra.
- Tổ chức họp thống nhất đáp án sau khi giờ thi kết thúc. Phân công chấm bài kiểm tra và nộp điểm cho Thầy Phúc theo thời gian quy định.

- Yêu cầu tất cả GV có tham gia chấm KT phải họp thống nhất đáp án; đáp án phải thống nhất thật chi tiết, cụ thể và ghi trong biên bản nộp lại cho Thầy Tạo; phân công GV chấm thử ít nhất 5 bài/môn/khối.

- Trực và hỗ trợ giải đáp về chuyên môn, về nội dung đề kiểm tra (nếu có) trong suốt thời gian học sinh làm bài kiểm tra. Khi chấm bài KT nếu có phát sinh những trường hợp bất thường, chưa thống nhất khi họp đáp án, phải họp tổ lại để thống nhất.

4. Giáo viên bộ môn:

- Thực hiện ôn tập đầy đủ nội dung cho học sinh.

- Tham gia họp tổ chuyên môn thống nhất nội dung, ma trận đề kiểm tra, họp thống nhất đáp án.

- 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 chuẩn về yêu cầu kiến thức, kỹ năng cần đạt, theo đúng mức độ của ma trận đề đã thống nhất trong tổ.

- Chịu trách nhiệm về tính bảo mật của đề kiểm tra, đảm bảo thực hiện đúng Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường năm học 2023-2024.

- Tham gia coi kiểm tra và chấm bài kiểm tra, nộp điểm theo phân công.

- Khi chấm bài kiểm tra phải công tâm, bám sát vào đáp án đã thống nhất trong tổ; nếu phát sinh vấn đề chưa được thống nhất trong tổ phải báo ngay cho TTCM để thống nhất cách xử lý chung cho cả tổ.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2023-2024 của trường THPT An Lạc. Vì tính chất quan trọng của kì kiểm tra, yêu cầu quý thầy cô và các bộ phận liên quan thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Phòng GD Trung học ;
- P. Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các Tổ trưởng chuyên môn, GVCN, GVBM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Phước Đức