

Số: 151 /KH-THPT LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra đánh giá cuối kỳ học kì I, năm học 2024– 2025

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

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

Căn cứ Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Quy chế Tổ chức Kiểm tra - đánh giá và xếp loại học sinh năm học 2024-2025, ban hành kèm theo quyết định số 109/QĐ-LTT ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng trường THPT Lê Thánh Tôn;

Hiệu trưởng trường THPT Lê Thánh Tôn xây dựng kế hoạch ôn tập, tổ chức kiểm tra cuối kỳ học kì I năm học 2024-2025 như sau:

I. THỜI GIAN ÔN, MÔN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian ôn và môn kiểm tra

- Tuần lễ từ 02/12/2024 – 07/12/2024: Ôn tập môn: GDQP, GDTC, HĐTN, GDĐP.

- Tuần lễ từ 09/12/2024 – 14/12/2024: Vừa kiểm tra các môn GDQP(10,11,12), GDTC(10,11,12), HĐTN(10,11), GDĐP(10,11). vừa ôn các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng

Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDKTPL, Tin, Công nghệ

- Tuần từ 16/12/2024 - 21/12/2024: kiểm tra các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí và KTPL, Tin học, CN.

2. Hình thức đề kiểm tra các môn kiểm tra chung của nhà trường

- 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 định kỳ được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlat của khối lớp đó.

- Tổ chuyên môn cần xây dựng ma trận kiến thức và kỹ năng của từng môn học với 3 mức độ yêu cầu (**nhận biết, thông hiểu, vận dụng**); xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn, tiếp cận đánh giá năng lực học sinh. Tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Thực hiện việc đánh giá học sinh theo quy định; phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Bộ GDĐT.

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục. Việc đổi mới phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá các môn học phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT đối với 3 khối lớp; khuyến khích các tổ vận dụng kiểm tra đánh giá theo Công văn

này đối với khối lớp 12. Đối với môn Lịch sử, Địa lý, KTPL, HĐTN, GDĐP tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

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

- GVBM tự ra đề (theo ngân hàng đề và ma trận thống nhất trong tổ chuyên môn) và tổ chức kiểm tra theo TKB các môn **GDTC, GDQP, HĐTN, GDĐP10,11**.

- Kiểm tra tập trung (theo lịch chung toàn trường) các môn **Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDTC(GDKTPL), Công nghệ, Tin học**.

- Từ 02/12 đến 07/12/2024: **Tổ trưởng nộp** nội dung ôn, đề kiểm tra, đáp án, **ma trận đặc tả đề kiểm tra** về cho phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

Chú ý: Nội dung ôn kiểm tra, đề kiểm tra (1 chính thức và 1 dự bị) và đáp án (1 chính thức và 1 dự bị) và ma trận đặc tả đề kiểm tra nộp qua Email:

hunghao@hotmail.com.

II. LỊCH KIỂM TRA

Từ ngày 16/12 đến 21/12/202 (đính kèm)

III. ĐỀ KIỂM TRA

1. Quy định chung: Đề kiểm tra cần bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng, các phần điều chỉnh nội dung dạy học của các bộ môn để ra đề kiểm tra trên cơ sở có thể đáp ứng và phân loại được trình độ của học sinh nhà trường. Mỗi môn biên soạn một đề kiểm tra theo ma trận chung cho toàn khối.

- Giáo viên ra đề 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.

- Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm được soạn thảo trên phần mềm Word, phông chữ Times New Roman. Size 12/13

2. Soạn và nộp đề kiểm tra

Đề kiểm tra các môn GDTC, GDQP-AN, HĐTN, GDĐP10,11: Giáo viên tự ra

đề, duyệt với TTCM và T. Hào trước khi tổ chức kiểm tra.

Đề kiểm tra các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, GDKTPL, Công nghệ, Tin. TTCM chịu trách nhiệm biên soạn 2 đề (1 chính thức, 1 dự bị) cho mỗi khối và nộp lại cho T. Hào.

Mỗi đề TN được trộn thành 04 mã/1 đề gốc (qui ước mã đề có 3 chữ số XYZ với X là khối kiểm tra, Y là thứ tự môn kiểm tra, Z các số ngẫu nhiên tạo thành mã đề).

Ví dụ:

Môn Hóa 10 có số thứ tự là 2 nên mã đề các khối lần lượt như sau: 023, 025, 027, 029).

Môn Hóa 11 có số thứ tự là 2 nên mã đề các khối lần lượt như sau: 121, 123, 125, 127).

Môn Hóa 12 có số thứ tự là 2 nên mã đề các khối lần lượt như sau: 222, 224, 226, 228).

IV. QUY TRÌNH KIỂM TRA

1.1. 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; Giáo viên bộ môn tại lớp có học sinh vắng kiểm tra (có phép, đã được Hiệu trưởng đồng ý) chủ động tổ chức cho học sinh kiểm tra thay thế. Tất cả các trường hợp học sinh vắng không phép sẽ bị điểm 0.

b) Học sinh vi phạm quy chế kiểm tra xử lý theo quy định nội quy kiểm tra đã được thông báo hàng năm của Hiệu trưởng.

c) Các trường hợp ***học sinh hòa nhập*** (có tên trong danh sách của học sinh hòa nhập của trường) thì tùy vào từng trường hợp cụ thể Thầy, Cô cho các em làm kiểm tra cuối học kì 1 bằng nhiều hình thức phù hợp với từng học sinh trong khoảng thời gian từ **09/12/2024 đến 14/12/2024**.

1.2. Kiểm tra bổ sung cho học sinh vắng có lý do.

1.2.1. Đối với kiểm tra tại lớp: giáo viên tự tổ chức cho kiểm tra bổ sung

1.2.2. Đối với *kiểm tra tập trung*

Lập danh sách học sinh vắng: trường tổng hợp danh sách vắng từ hồ sơ phòng kiểm tra mỗi buổi.

Công bố danh sách vắng và lịch kiểm tra bổ sung: ngày 23/12/2024 trên trang thông tin điện tử trường và thông tin đến cha mẹ học sinh.

Thời gian kiểm tra bổ sung: **từ 25/12/2024 – 27/12/2024** (trường tổ chức sẽ có lịch KT bổ sung sau).

1.3. Chấm bài kiểm tra

1.3.1. Hình thức

Chấm tập trung vào ngày 23/12/2024: Môn Văn.

Giáo viên trả bài cho học sinh. Tổ trưởng phân công GV chấm phúc khảo cho HS có sai sót. Báo cáo kết quả phúc khảo cho T.Hào trước ngày 06/01/2025.

Bộ phận vi tính: Cô Thanh tổng hợp kết quả, ra phiếu tổng hợp, hạn chót: 15/01/2025 và báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng.

Bài kiểm tra được cắt phách và phân công chấm ngẫu nhiên trong tổ bộ môn. Thống nhất đáp án trong tổ bộ môn, chấm chung từ 05 đến 10 bài, ghi biên bản chấm chung trước khi phân bài ra cho GVBM chấm tập trung. Vào điểm tự luận và trắc nghiệm là như nhau: *điểm dưới 2 phải thêm số 0 phía trước ví dụ 1,0 vào 01,0; 5,25 vào 5,3; 5,5 vào 5,5; 5,75 vào 5,8; 10 vào 10,0.*

1.3.2. Thời gian chấm bài kiểm tra



- Dự kiến chấm tập trung vào ngày 23/12/2024. .

1.3.3. Sửa điểm bài kiểm tra chấm sai sót

Sau khi trả bài về lớp, giáo viên dạy tại lớp có trách nhiệm xem lại bài kiểm tra nếu học sinh thắc mắc. Nếu điểm kiểm tra có thay đổi, phải nộp bài cho cô Thanh (học vụ) hạn cuối 06/01/2025 để tập trung chỉnh sửa điểm (nếu có). Bài kiểm tra phải có chữ ký của giám khảo, điểm trên bài kiểm tra phải ghi theo dạng **BẢNG SỐ THEO QUY ĐỊNH** và viết **BẢNG CHỮ** bên dưới (dùng bút màu đỏ).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chỉ đạo chung: Thầy Hào – Phó Hiệu trưởng nhà trường

2. Phụ trách điều hành, tổ chức, giám sát, theo dõi việc tham gia kiểm tra của học sinh: thầy Hào, thầy Hiến, Cô Loan, Cô Tuyền.

3. Các tổ chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, cấu trúc đề kiểm tra. TTCM chỉ đạo trực tiếp, đôn đốc, nhắc nhở các GV của tổ mình trong từng phần việc. 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. GVCN có trách nhiệm thông báo đầy đủ lịch kiểm tra, hình thức kiểm tra, nội qui kiểm tra tới học sinh lớp chủ nhiệm. Hỗ trợ học sinh trong suốt quá trình làm bài.

4. Lập danh sách và phân công GV coi kiểm tra: Thầy Hiến

5. Lập danh sách học sinh phòng kiểm tra, chuẩn bị hồ, sơ xếp giấy kiểm tra, phiếu TLTN trước mỗi buổi kiểm tra: Thầy Hào, Cô Loan, Cô Tuyền, Cô Thanh, Cô Hồng, Cô Hạnh.

6. Phụ trách in sao đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu TLTN: Thầy Hào.

7. Chuẩn bị CSVC+ Văn phòng phẩm phục vụ kỳ kiểm tra: Cô Loan, Cô Tuyền, Cô Hồng, Cô Hạnh.

8. Thu bài, kiểm bài, thư ký các buổi kiểm tra: Cô Loan, Cô Tuyền + Giáo viên được phân công.

10. Cắt phách: Anh Nguyễn Văn Phú.

11. Ghi mã : Cô Hồng, Cô Hạnh

12. Bàn giao và nhận bài thi cho tổ trưởng chuyên môn - ghi biên bản: Thầy Hào.
13. Nhập điểm và tách kết quả: GVBM + thầy Hào + Tổ Văn phòng.
14. Thông báo điểm và nhận phiếu điểm: Thầy Hào + Cô Thanh.
15. Chấm phúc khảo vào ngày **06/01/2025**. Thành phần chấm phúc khảo gồm
TTCM + 01 gv (TTCM đề cử)

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá cuối học kì I năm học 2024-2025. Kế hoạch có thể điều chỉnh cho phù hợp tình hình thực tế, các cá nhân, bộ phận nghiêm túc thực hiện và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng nếu không đúng lịch để ảnh hưởng tới công việc chung. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phải báo cáo trực tiếp Hiệu trưởng để kịp thời điều chỉnh đồng thời phải thường xuyên theo dõi các thông báo bổ sung nếu lịch có thay đổi.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- BLĐ, TTCM, Website nhà trường;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hữu Hùng Hào

