

Số: /KH-THPT LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày

tháng 11 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2024 – 2025

Căn cứ công văn số 4977/SGDDT–GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024 – 2025;

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

Căn cứ vào kế hoạch số 233/KH–THPTLTT ngày 04 tháng 9 năm 2024 về Kế hoạch giáo dục của trường THPT Lê Trọng Tấn năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Quy chế kiểm tra đánh giá học sinh từ năm học 2024 – 2025 (Ban hành kèm theo Quyết định số 262/QĐ-THPTLTT ngày 14 tháng 9 năm 2024);

Trường THPT Lê Trọng Tấn xây dựng và ban hành Kế hoạch kiểm tra học kỳ I năm học 2024 – 2025 với các nội dung cụ thể sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

- Tổ chức tốt việc kiểm tra cuối học kỳ I nhằm góp phần đánh giá chính xác, công bằng kết quả học tập học sinh.
- Các nội dung của đề kiểm tra theo đúng hướng dẫn của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo TP. HCM.
- 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.
- Tất cả thành viên trong nhà trường phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế và thể lệ thi hiện hành.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

- Nhà trường tổ chức kiểm tra tập trung học kỳ I cho các môn học khối lớp 10, 11, 12.
- Kiểm tra đánh giá các môn tại lớp: từ ngày **16/12/2024 đến ngày 21/12/2024**, giáo viên bộ môn thực hiện theo thời khóa biểu tại lớp.

- Kiểm tra đánh giá tập trung: từ ngày **23/12/2024 đến ngày 31/12/2024** (theo phụ lục lịch thi đính kèm).

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ I

• Hình thức đề kiểm tra và thời gian làm bài

- Đối với khối 10, 11:

* Môn Ngữ Văn: đề kiểm tra theo hình thức tự luận 100%

* Môn Toán, Lý, Hóa, Sinh: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm 100% theo mẫu cấu trúc định dạng đề thi TN THPT từ năm 2025, và chấm theo thang điểm của Bộ (riêng phần đúng sai: 0.25 điểm/câu).

* Các môn còn lại: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan kết hợp với tự luận. Trong đó 70% trắc nghiệm (5 điểm trắc nghiệm chọn A, B, C, D; và 2 điểm trắc nghiệm đúng sai; 0.25 điểm/câu) và 30% tự luận.

- Đối với khối 12:

* Môn Ngữ Văn: đề kiểm tra theo hình thức tự luận 100%

* Các môn còn lại: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm 100% theo mẫu cấu trúc định dạng đề thi TN THPT từ năm 2025.

* Phần đúng sai theo thang điểm của Bộ.

Cụ thể:

STT	Môn	Khối 10	Khối 11	Khối 12
1	Ngữ văn	90' 100% TL (10C1 → 10C15) (P1 – P26)	90' 100% TL (11B1 → 11B15) (P1 – P28)	90' 100% TL (12A1 → 12A15) (P1 – P27)
2	Toán	90' 100% TN (10C1 → 10C15) (P1 – P26)	90' 100% TN (11B1 → 11B15) (P1 – P28)	90' 100% TN (12A1 → 12A15) (P1 – P27)
3	Anh văn	60' 70% TN + 30% TL Có kỹ năng nghe (10C1 → 10C15) (P1 – P26)	60' 70% TN + 30% TL Có kỹ năng nghe (11B1 → 11B15) (P1 – P28)	50' 100% TN (12A1 → 12A15) (P1 – P27)

STT	Môn	Khối 10	Khối 11	Khối 12
4	Vật lý	50' 100% TN (10C1 → 10C6, 10C9 → 10C12) (P1 – P10, P14 – P21)	50' 100% TN (11B1 → 11B7, 11B10 → 11B12) (P1 – P14, P18 – P23)	50' 100% TN (12A1 → 12A6, 12A8 → A12) (P1 – P11, P14 – P22)
5	Hóa học	50' 100% TN (10C1 → 10C6, 10C7 → 10C12) (P1 – P10, P11 – P21)	50' 100% TN (11B1 → 11B12) (P1 – P23)	50' 100% TN (12A1 → 12A12) (P1 – P22)
6	Sinh học	50' 100% TN (10C7, 10C8, 10C13 → 10C15) (P11 – P13, P22 – P26)	50' 100% TN (11B8, 11B9 11B13 → 11B15) (P15 – P17, P24 – P28)	50' 100% TN (12A7, 12A13 → 12A15) (P12 – P13, P23 – P27)
7	Lịch sử	50' 70% TN + 30% TL (10C1 → 10C15) (P1 – P26)	50' 70% TN + 30% TL (11B1 → 11B15) (P1 – P28)	50' 100% TN (12A1 → 12A15) (P1 – P27)
8	Địa lý	50' 70% TN + 30% TL (10C1 → 10C6, 10C13 → 10C15) (P1 – P10, P22 – P26)	50' 70% TN + 30% TL (11B1 → 11B7, 11B13 → 11B15) (P1 – P14, P24 – P28)	50' 100% TN (12A1 → 12A6, 12A13 → 12A15) (P1 – P11, P23 – P27)
9	Kinh tế và Pháp luật	50' 70% TN + 30% TL (10C7 → 10C15) (P11 – P26)	50' 70% TN + 30% TL (11B8 → 11B15) (P15 – P28)	50' 100% TN (12A7 → 12A12, 12A13 → 12A15) (P12 – P22 P23 – P27)

STT	Môn	Khối 10	Khối 11	Khối 12
10	Công nghệ	Kiểm tra theo thống nhất của tổ tại lớp trước thời gian kiểm tra tập trung 01 tuần.		
11	Tin học	Kiểm tra theo thống nhất của tổ tại lớp trước thời gian kiểm tra tập trung 01 tuần.		
12	Thể dục	Thực hành theo thống nhất của tổ trước thời gian kiểm tra tập trung 01 tuần.		
13	Giáo dục quốc phòng – An ninh	Thực hành theo thống nhất của tổ trước thời gian kiểm tra tập trung 01 tuần.		
14	HD trải nghiệm và hướng nghiệp	Kiểm tra theo thống nhất của tổ tại lớp trước thời gian kiểm tra tập trung 01 tuần. (Hs làm trên giấy kiểm tra nhà trường phát, bài nộp về nhà trường lưu trữ)		
15	HD giáo dục địa phương	Kiểm tra theo thống nhất của tổ tại lớp trước thời gian kiểm tra tập trung 01 tuần. (Hs làm trên giấy kiểm tra nhà trường phát, bài nộp về nhà trường lưu trữ)		

- **Mức độ ra đề:** Đề kiểm tra phải đảm bảo mức độ câu hỏi và điểm từng phần thực hiện theo tỷ lệ 70% ở mức độ nhận biết và thông hiểu, 30% ở mức độ vận dụng.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng: Chủ tịch Hội đồng – Phụ trách chung.

2. Phó Hiệu trưởng chuyên môn

- Phó Chủ tịch Hội đồng.
- Chọn đề kiểm tra chính thức và dự phòng.
- Tổ chức in ấn, bảo mật đề kiểm tra và điều hành các buổi coi kiểm tra.
- Phân công giám thị coi kiểm tra.
- Bố trí phòng kiểm tra.

3. Tổ trưởng chuyên môn (TTCM)

- Thống nhất nội dung kiểm tra trong tổ và thông báo cho học sinh.
- Phân công giáo viên biên soạn đề kiểm tra.
- Chịu trách nhiệm về nội dung đề kiểm tra. 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.

- Đề kiểm tra 70% trắc nghiệm và 30% tự luận, mỗi bộ đề có 2 mã đề.
- Đề kiểm tra 100% trắc nghiệm mỗi bộ đề có 4 mã đề.
- Đối với mỗi bộ môn, TTCM duyệt và gửi 2 bộ đề (không ghi đề chính thức hay dự bị). Mức độ hai bộ đề tương đương nhau.
- Duyệt đề và gửi đề kiểm tra, đáp án, đặc tả, ma trận **dạng file pdf** cho Phó Hiệu trưởng thông qua **địa chỉ email: thptletrongtan.nopde@gmail.com, hạn cuối ngày 13/12/2024.**

- **Trước 9h00, ngày 14/12/2024:** Tổ trưởng nộp đề **bản giấy in một mặt** có chữ **ký nháy** xác nhận từng trang (Tổ Lý: tổ trưởng cho bốc thăm đề và nộp lại biên bản và các túi đề. Túi đề trong đó bao gồm đề và ma trận đề, ma trận đặc tả. Toàn bộ phải có chữ ký nháy – cả tổ có mặt thực hiện bốc thăm công khai).

4. Bộ phận Văn phòng

- Thầy Nguyễn Tấn Cường

- Lập danh sách phòng kiểm tra tập trung thành 02 bản, trong đó: 01 bản dán tại sảnh và 01 bản gửi về lớp; thời gian hoàn thành trước kỳ kiểm tra 01 tuần;
- Chuẩn bị các biểu mẫu liên quan gửi về cho Cô Trần Thị Phương Thúy;
- Photo bảo mật đề kiểm tra, chấm bài kiểm tra trắc nghiệm, lên điểm gửi giáo viên bộ môn, thống kê điểm kiểm tra gửi Ban Giám Hiệu, thống nhất thời gian nhập điểm trên hệ thống và thông báo công khai cho giáo viên;
- Thiết lập và điều hành quy trình nhập điểm kiểm tra trên hệ thống Vietschool (phối hợp với GV thiếu tiết);
- Nhận đơn điều chỉnh điểm của giáo viên đã có phê duyệt của Phó Hiệu trưởng. Lưu ý về thời hạn nhập điểm, điều chỉnh điểm của giáo viên;
- Hỗ trợ công tác làm phách và cắt phách.
- Phiếu báo danh học sinh.

- **Thầy Trần Triết Văn:** Hỗ trợ cắt phách, phân công tổ Văn phòng – Thư viện, tổ chức hồ sơ kiểm tra, giấy kiểm tra, hỗ trợ công tác kiểm tra tập trung kịp thời đúng thời gian quy định.

- **Cô Đặng Thị Mỹ Hạnh:** Hỗ trợ công tác tổ chức hồ sơ kiểm tra, đếm giấy kiểm tra cho khối 12.

- **Cô Nguyễn Thị Thu Đông:** Phụ trách công tác thống kê số lượng giấy kiểm tra và đặt giấy kiểm tra, giấy phô tô đề, đếm giấy kiểm tra cho khối 11.

- **Cô Nguyễn Thị Hồng:** Hỗ trợ công tác tổ chức hồ sơ kiểm tra, đếm giấy kiểm tra cho khối 10. Hỗ trợ công tác làm phách.

- **Thầy Lê Đình Thủy:** Phụ trách công tác làm phách và cắt phách, giám thị văn phòng.

- **Thầy Phạm Hoàng Quân:** Hỗ trợ công tác tổ chức hồ sơ kiểm tra. Hỗ trợ công tác làm phách và cắt phách, hiệu lệnh loa và trống.

- **Cô Trần Thị Phương Thúy:** Kiểm tra giấy làm bài của cả 3 khối sau khi thầy/cô đã hoàn thành, ghi nhận tình các buổi kiểm tra, phân công giám thị thu bài.

- Bộ phận niêm phong và bỏ đề kiểm tra gồm: Cô Trần Thị Phương Thúy, Cô Đặng Thị Mỹ Hạnh, Cô Nguyễn Thị Hồng, Thầy Lê Đình Thủy.

- **Thầy Nguyễn Hữu Tình:** Hỗ trợ công tác kiểm tra tập trung cùng với Phó Hiệu trưởng, thống kê tình hình học sinh tham gia kiểm tra, học sinh vi phạm quy chế... Tổng hợp báo cáo sau kỳ Kiểm tra gửi về Phó Hiệu trưởng sau đó 01 ngày.

*** Lưu ý:**

+ Các bộ phận hỗ trợ hoàn thành công việc trước ngày **13/12/2024**.

+ Các thầy cô làm nhiệm vụ văn phòng: Thầy Triết Văn, Cô Phương Thúy, Thầy Hoàng Quân, Thầy Tấn Cường, Cô Mỹ Hạnh, Cô Hồng có mặt đúng giờ và xuyên suốt các buổi kiểm tra để làm nhiệm vụ.

Lưu ý: Thời gian Hội đồng làm việc

- Buổi sáng: 06g50;

- Buổi chiều: 13g40;

Bộ phận văn phòng có mặt trước 15 phút để làm nhiệm vụ.

5. Quy định về coi kiểm tra

Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho các thành viên. Việc coi kiểm tra là nghĩa vụ của quý thầy cô, yêu cầu thực hiện nghiêm túc, đi đúng giờ và đúng quy định.

6. Quy định về thời gian chấm bài kiểm tra, lên điểm, ráp phách, trả bài kiểm tra

- Thời gian chấm điểm và nhập điểm KTTT, điểm KTTX: hết ngày 03/01/2025.

Lưu ý: TTCM gửi phân công chấm bài của giáo viên trong tổ cho thầy Tấn Cường để nhận mã phách trên vietschool, giáo viên dùng mã phách này để thực hiện công tác nhập điểm KTTT.

- 8h00 ngày 04/01/2025 các tổ thực hiện ráp phách (TTCM nộp đầy đủ phiếu điểm cho cô Thủy – Phó hiệu trưởng trước khi nhận đầu phách)

- Thời gian giáo viên trả bài trên lớp: từ ngày 06/01/2025 đến 08/01/2025.

- 15g00 ngày 09/01/2025: Hạn cuối điều chỉnh điểm.

- 9g00 ngày 10/01/2025: GVBM nhận phiếu điểm tại phòng học vụ.

- Hết ngày 10/01/2025: hạn cuối GVCN nhập hạnh kiểm dự kiến.

- 8g30 ngày 11/01/2025: GVCN nhận bảng điểm tổng hợp tại phòng học vụ.

- Ngày 13/01/2025: Hội xét học lực, hạnh kiểm 3 khối (dự kiến).

- Ngày 09/01/2025 đến ngày 11/01/2025: Tổ trưởng chuyên môn nộp lại áo bọc bài thi cho cô Thủy – Phó hiệu trưởng.

7. Những điều cần lưu ý

- Thầy, cô đối lịch coi kiểm tra nhận đơn từ phòng học vụ và gửi cho Phó Hiệu trưởng Chuyên môn trước thời gian kiểm tra 1 tuần để tiện việc sắp xếp.

- Đơn điều chỉnh sai sót về điểm nhận từ thầy Tấn Cường (HV) và được Ban Giám Hiệu phê duyệt.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra cuối Học kỳ I năm học 2024 – 2025 của trường THPT Lê Trọng Tấn. Nhận được kế hoạch này, đề nghị các bộ phận, các Tổ trưởng thông báo đến giáo viên, nhân viên trong tổ biết để có kế hoạch ôn tập, tổ chức kiểm tra đạt chất lượng cao, đảm bảo đúng quy định và đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- Phòng Trung học, Sở GD (để báo cáo);
- Lãnh đạo trường (để theo dõi);
- HĐSP, Học sinh toàn trường (để thực hiện);
- Lưu VT, PHT (C.Thủy).

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Văn Cường