

Số: /KH-THPT.TT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra học kì I, năm học 2024 – 2025

Căn cứ công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021;

Căn cứ công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 224/KH-THPT.TT ngày 07 tháng 10 năm 2024 về kiểm tra, đánh giá và nhập điểm năm học 2024-2025 của nhà trường;

Trường THPT Thủ Thiêm xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kì I năm học 2024 - 2025 như sau:

I. QUI ĐỊNH THỜI GIAN, MÔN KIỂM TRA VÀ YÊU CẦU ĐỀ KIỂM TRA

1. Môn kiểm tra và thời gian kiểm tra: *Xem Phụ lục đính kèm.*

1.1. Kiểm tra không tập trung (lớp học/sân bãi) từ ngày 16/12/2024 đến ngày 20/12/2024, gồm các môn sau:

- Môn học bắt buộc: Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc Phòng và An ninh, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp;

- Môn lựa chọn: Công nghệ, Hóa học 12 (12.01, 12.02, 12.06, 12.12 và 12.13)

1.2 Kiểm tra tập trung từ ngày 23/12/2024 đến ngày 27/12/2024, gồm các môn sau:

- Môn bắt buộc: Toán, Ngữ Văn, Tiếng Anh, Lịch Sử;

- Môn lựa chọn: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Tin học, Địa lí, Giáo dục kinh tế và pháp luật.

2. Yêu cầu biên soạn đề kiểm tra:

- Tổ chuyên môn cần rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học; tổ chức phụ đạo, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho học sinh trước khi tổ chức kiểm tra Học kì I.

+ Các tổ bộ môn ra đề cương ôn tập hướng dẫn GVBM và HS phải công khai và được bàn bạc kĩ lưỡng trong tổ bộ môn;

+ Căn cứ chương trình Học kì I và nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải tinh giản và hướng dẫn học sinh tự học.

- Về biên soạn đề kiểm tra định kì, các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo *công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GDĐT về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 - 2021.*

+ Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật: giáo viên nộp TTCM và không được ôn tập hay trao đổi đề với nhau để tránh lộ đề. **Mỗi GVBM** ra 01 đề kiểm tra và đáp án theo khối lớp được phân công giảng dạy. Địa chỉ mail GVBM gửi đề: theo email TTCM (**từ ngày 11/12 - 13/12/2024**). **Mỗi khối ít nhất có 2 đề.** (Lưu ý: đối với những môn chỉ có 1 GV dạy/khối, GVBM phải gửi TTCM ít nhất là 2 đề kiểm tra). 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.

+ **TTCM** duyệt nội dung đề, đáp án tổ bộ môn và chịu trách nhiệm bảo mật khi nộp cho BGH. Thầy/cô nộp bản giấy (**Ma trận đề, bản đặc tả, đề và đáp án**), bỏ vào 02 bao thư và niêm phong, nộp trực tiếp cho bà Lê Thị Thủy - Phó Hiệu trưởng. Mỗi môn sẽ có một đề kiểm tra chung cho toàn khối và một đề kiểm tra bổ sung, được chọn từ đề kiểm tra do TTCM duyệt, bốc thăm.

+ **Từ ngày 16/12 đến 18/12/2024:** TTCM đến phòng Phó Hiệu trưởng chuyên môn theo thư mời qua tin nhắn để bốc thăm đề kiểm tra đã duyệt. TTCM và bộ phận in sao đề và niêm phong đề chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra theo “*Quy chế Kiểm tra đánh giá của Trường THPT Thủ Thiêm năm học 2024- 2025*”.

4. Lưu ý:

- Biên bản họp thống nhất nội dung, hình thức, cấu trúc, phân công GV ra đề kiểm tra học kì I được ghi vào trong Sổ họp tổ.

- Học sinh không thể tham gia kiểm tra định kì theo lịch, nộp cho Giám thị, hạn chót, sáng ngày 30/12/2024. Giám thị phối hợp GVCN, thông báo cho học sinh Lịch kiểm tra bổ sung (có đơn xin phép, có minh chứng). Tổ chuyên môn xem xét cho thực hiện kiểm tra đề bổ sung theo lịch, dự kiến 31/12/2024 - 03/01/2025.

III. LỊCH KIỂM TRA VÀ CHẤM BÀI KIỂM TRA:

1. Lịch kiểm tra:

Ngày	Buổi	Môn/Số phòng (P)	Khối	Hình thức	Thời gian	Giờ phát đề
23/12	Sáng	Ngữ văn (40 P)	12	Tự luận	90 phút	7g15
			11	Tự luận		
		Lịch sử (40 P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	9g25
			11	Trắc nghiệm	45 phút	
	Chiều	Ngữ văn (22 P)	10	Tự luận	90 phút	13g15
		Lịch sử (22 P)		Trắc nghiệm	45 phút	15g25
24/12	Sáng	Vật lí (30P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	7g15
			11	Trắc nghiệm và tự luận (trên đề)	45 phút	
		Sinh học (30P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	8g35
			11	Trắc nghiệm	45 phút	
		Địa lí (24 P)	12	Trắc nghiệm 70% và tự luận 30%	50 phút	10g05
			11	Trắc nghiệm 60% và tự luận 40%	45 phút	
	Chiều	Vật lí (17 P)	10	Trắc nghiệm và tự luận (trên đề)	45 phút	13g15
		Sinh học (14 P)		Trắc nghiệm	45 phút	14g35

		Địa lí (15 P)		Trắc nghiệm 60% và tự luận 40%	45 phút	15g55
25/12		Học sinh nghỉ học, ôn tập				
26/12	Sáng	Tiếng Anh (40 P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	7g15
			11	Trắc nghiệm		
		Toán (40 P)	12	Trắc nghiệm	90 phút	8g45
			11	Tự luận	60 phút	
	Chiều	Tiếng Anh (22 P)	10	Trắc nghiệm	50 phút	13g15
		Toán (22 P)		Tự luận	60 phút	14g45
27/12	Sáng	GDKT&PL (21P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	7g15
			11	Trắc nghiệm	45 phút	
		Tin học (23 P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	8g35
			11	Trắc nghiệm	45 phút	
		Hóa học (20 P)	12	Trắc nghiệm	50 phút	10g05
			11	Trắc nghiệm	45 phút	
	Chiều	GDKT&PL (14 P)	10	Trắc nghiệm	45 phút	13g15
		Tin học (12 P)		Trắc nghiệm	45 phút	14g35
		Hóa học (12 P)		Trắc nghiệm	45 phút	15g55

Lưu ý: Giám thị và học sinh có mặt trong phòng kiểm tra trước 30 phút vào mỗi buổi.

2. Hướng dẫn chấm bài, trả bài, phúc khảo và nhập điểm:

- Sau khi kiểm tra xong, tổ chuyên môn họp, tổ trưởng gửi đề và đáp án cho GVBM, hướng dẫn chấm kĩ lưỡng để tránh tình trạng học sinh khiếu nại do chấm không chính xác. Tổ trưởng sẽ nhận bài (đã cắt phách) tại Phòng Học vụ, phát cho tổ viên chấm tại trường điều hành GV nộp bài và ráp phách tại trường.

- Lịch chấm bài, nộp bài, kiểm tra bổ sung, phúc khảo và họp xét:

Môn	Chấm bài	Nộp bài, ráp phách	GV sửa bài, hs nộp đơn phúc khảo (nếu có)	Kiểm tra bổ sung, chấm phúc khảo	Họp xét học lực, hạnh kiểm
Ngữ văn, Sử	24, 25/12	27/12	30/12 -03/01	27/12 – 06/01/2024	Thông báo sau
Lí/ Sinh / Địa	25, 26/12	27/12			
Anh/ Toán	27 - 30/ 12	30/12			
GDKTPL/Tin/ / Hóa	30/12	30/12			

- GV trả bài, sửa bài kiểm tra HKI tại lớp. HS có nhu cầu phúc khảo, làm đơn và gửi cho GVBM trong tiết sửa chữa bài kiểm tra tập trung hoặc nộp về Phòng Học vụ. GVBM dạy theo

TKB, nếu thiếu tiết trả bài, thầy/cô có thể trao đổi GVBM môn khác để mượn tiết và sửa bài kịp thời.

- Hoàn tất việc nhập điểm kiểm tra HKI vào hệ thống eNetViet:

- + Bổ sung điểm còn thiếu trong Đợt 1: từ 09/12 - 20/12/2024;
- + Kiểm tra thường xuyên, hệ số 1 Đợt 2: hạn chót 20/12/2024;
- + Kiểm tra học kì I (kiểm tra không tập trung): hạn chót 27/12/2024;
- + Kiểm tra bổ sung và chấm phúc khảo (nếu có): 27/12/2024 - 04/01/2025.

IV. KẾ HOẠCH XẾP PHÒNG KIỂM TRA:

- Xếp theo vần a,b,c... theo từng khối lớp (Lưu ý: **HS hòa nhập**, Học vụ cần ghi chú trong danh sách phòng kiểm tra và xếp chung vào **phòng cuối** của khối kiểm tra).
- Khối 12, 11: kiểm tra buổi sáng, 40 phòng (mỗi phòng có thể xếp 28 đến 30 HS).
- Khối 10: kiểm tra buổi chiều, xếp 28 HS/phòng.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo hội đồng kiểm tra HKI

- | | | |
|----------------------------|-------------------|-------------------------|
| - Ông Tân Triệu Văn | - Phó Hiệu trưởng | - Chủ tịch Hội đồng |
| - Bà Lê Thị Thủy | - Phó Hiệu trưởng | - Phó Chủ tịch hội đồng |
| - Bà Trịnh Thị Phương Thảo | - CT Công đoàn | - Ủy viên |
| - Bà Trần Thị Yến Phượng | - TTCM Hóa học | - Ủy viên |
| - Ông Nguyễn Đức Phong | - TTCM Vật lí | - Ủy viên |
| - Bà Thái Thị Cẩm Nguyệt | - TTCM Sinh học | - Ủy viên |
| - Ông Hồ Hoàng Huy | - TTVP | - Ủy viên |

2. Giám thị coi kiểm tra: Theo Danh sách đính kèm

3. Tổ Văn phòng phụ trách: chuẩn bị phòng kiểm tra tập trung, sao in đề kiểm tra, phân công các thành viên đem giấy kiểm tra, giấy nháp, túi đựng bài kiểm tra, cắt phách, đánh mặt mã; giao, nhận bài; lên điểm bài kiểm tra và in kết quả.

- Lưu ý:

+ Trục ở Phòng Hội đồng các buổi có môn KTTT, **trong thời gian giao đề thi:** Thầy Hồ Hoàng Huy.

+ Nhập điểm: Thầy Lý Hưng nhập chính, Thầy Hồ Hoàng Huy hỗ trợ.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kì I năm học 2024 - 2025 của Trường THPT Thủ Thiêm. Hiệu trưởng đề nghị các thành viên có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT (để báo cáo);
- Các PHT (để chỉ đạo);
- Các tổ bộ môn, GVCN (để thực hiện);
- Niêm yết, Website trường;
- Lưu: VT, PHT (Th)..

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Tân Triệu Văn

PHỤ LỤC MÔN KIỂM TRA CỦA KHỐI 11

Học kì I, năm học 2024 – 2025

x: Kiểm tra không tập trung (5)**X:** Kiểm tra tập trung (10)

Stt	Môn/Lớp	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
1	Giáo dục thể chất	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	GDQP-AN	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Giáo dục địa phương	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Giáo dục trải nghiệm, hướng nghiệp	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Tin học	X	X	X	X	X				X	X	X			
6	Công nghệ (NN)												x	x	x
7	Lý	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
8	Hóa	X	X	X	X	X	X	X	X				X		
9	Sinh	X	X	X	X	X	X	X	X					X	X
10	Địa lý						X	X		X	X	X	X	X	X
11	Giáo dục kinh tế và pháp luật								X	X	X	X	X	X	X
12	Lịch sử	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
13	Ngữ văn	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
14	Toán	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
15	Ngoại ngữ	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X

