

Số: 42/KH-THPTTV

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ văn bản số 5058/GDĐT-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;

Thực hiện Kế hoạch Giáo dục năm học 2024 – 2025 và Kế hoạch Kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024 – 2025; Trường THPT Trung Vương lập kế hoạch kiểm tra tập trung cuối học kì 1 năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tốt việc kiểm tra tập trung các môn cuối học kỳ 1 nhằm đánh giá chính xác, khách quan, công bằng kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trong học kỳ vừa qua. Đánh giá định kì được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định.
- Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại học sinh đồng thời để nhà trường và các tổ chuyên môn, GVBM nắm bắt tình hình học tập của học sinh; có phương án điều chỉnh phương pháp, nội dung của hoạt động dạy và học; nhất là ở những năm đầu tiên thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 mới.

2. Yêu cầu

- Nội dung kiểm tra phù hợp với nội dung chương trình giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Tối thiểu phải thể hiện được các yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng có chú ý đến việc hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông của 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 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 tổ chức kiểm tra đánh giá hiện hành của nhà trường.

II. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Tổ chức kiểm tra:

- Khung thời gian kiểm tra:** Từ ngày 23/12/2024 đến 27/12/2024.
- Trường tổ chức kiểm tra tập trung, chia phòng cho các môn học ở các khối lớp: *Ngữ văn, Tiếng Anh, Tiếng Nhật, Toán học, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý*. Các môn còn lại GVBM tổ chức kiểm tra đánh giá tại lớp.

- Đối với khối lớp 12:
 - + Các lớp KHTN_STEM (12A1, 12A2, 12A3, 12A4, 12A5, 12A6, 12A7, 12A11): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Vật lí, Hoá học, Sinh học;
 - + Các lớp KHTN_STEAM (12A8, 12A9, 12A10, 12A12): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Vật lí;
 - + Các lớp KHXX (12A13, 12A14, 12A15): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Địa lí, Vật lí hoặc Hoá học hoặc Sinh học.
- Đối với khối lớp 11:
 - + Các lớp KHTN_STEM (11A1, 11A2, 11A3, 11A4, 11A5, 11A6, 11A7, 11A8): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Vật lí, Hoá học, Sinh học;
 - + Các lớp KHTN_STEAM (11A9, 11A10, 11A11, 11A12, 11A13, 11A14, 11A15): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Vật lí;
 - + Các lớp KHXX (11A16, 11A17, 11A18): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Địa lí;
- Đối với khối lớp 10:
 - + Các lớp KHTN (từ 10A1 đến 10A12): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Vật lí, Hoá học, Sinh học;
 - + Các lớp KHXX (từ 10A13 đến 10A17): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Địa lí, Vật lí hoặc Hoá học hoặc Sinh học;
 - + Lớp CN-NT (10A18): kiểm tra các môn Toán học, Ngữ văn, Lịch sử, Tiếng Anh/ Tiếng Nhật, Vật lí hoặc Hoá học hoặc Sinh học.

2. Yêu cầu và hình thức đề kiểm tra, biên soạn đề:

- Nhà trường tổ chức kiểm tra học kỳ theo đúng quy chế tổ chức kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường ban hành.
- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi,...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi bàn bạc, thống nhất với Tổ chuyên môn, đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường. 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.
- 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 giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.
- 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.

– Tổ/nhóm chuyên môn cần xây dựng ma trận kiến thức và kỹ năng với 3 mức độ yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng); tổng 2 mức độ biết và hiểu chiếm tỷ lệ 80-90%; 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. Ma trận phù hợp kế hoạch dạy học của tổ, nhóm bộ môn.

Hình thức ra đề:

- **Khối 12:** Môn Ngữ văn: đề ra theo hình thức tự luận. Các môn còn lại: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm.
 - **Khối 11, 10:** Môn Ngữ văn: đề ra theo hình thức tự luận. Môn Tiếng Anh: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm có kiểm tra kỹ năng Nghe. Môn Địa lí: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm và tự luận. Các môn còn lại: đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm.
- Mỗi đề kiểm tra phần trắc nghiệm được xáo trộn tối thiểu thành 04 mã đề.

3. Thời gian làm bài kiểm tra:

- **Lớp 10, 11:** Toán: 90 phút; Ngữ văn: 90 phút; Ngoại ngữ: 50 phút; các môn còn lại: 45 phút.
- **Lớp 12:** Toán: 90 phút; Ngữ văn: 90 phút; các môn còn lại: 50 phút.

II. THỰC HIỆN RA ĐỀ – CHẤM BÀI KIỂM TRA :

1. Ra đề - Biên tập đề:

- Thực hiện theo Quy chế kiểm tra đánh giá do nhà trường ban hành.
- Các Tổ, nhóm thống nhất các nội dung gồm: hình thức kiểm tra; nội dung ra đề; cấu trúc, ma trận đề - số lượng câu hỏi, bài tập và phân công giáo viên ra đề.
- Tổ trưởng chuyên môn gửi bảng ma trận kiến thức kiểm tra cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn. Giáo viên bộ môn được phân công ra đề gửi đề qua email cho Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn (Cô Tường Quyên).

Hạn chót gửi bảng ma trận kiến thức kiểm tra; đề kiểm tra: Ngày 15/12/2024.

- Thông tin về hình thức và nội dung ra đề được phổ biến rộng rãi cho giáo viên và học sinh để việc ôn tập và kiểm tra đạt yêu cầu và chất lượng.

2. Chấm bài kiểm tra:

2.1. Đối với các môn trắc nghiệm:

- Bộ phận chấm trắc nghiệm thuộc bộ phận Văn phòng chấm bài, xử lý điểm theo phân công và giám sát của Cán bộ quản lý phụ trách.

2.2. Đối với các môn tự luận:

- Tổ chuyên môn lên lịch họp thống nhất đáp án sau các buổi kiểm tra của môn.
- Nhóm chấm bài chấm chung một số bài theo quy định. Các buổi họp thống nhất đáp án phải được ghi biên bản. Đáp án được sử dụng phải có ký duyệt theo quy định.

Hạn chót nộp bài chấm: Ngày 03/01/2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban lãnh đạo (Hiệu trưởng – Phó Hiệu trưởng):

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra.
- Chuẩn bị điều kiện để tổ chức kiểm tra an toàn, nghiêm túc, hiệu quả.
- Quản lý chuyên môn, giám sát quá trình thực hiện của các tổ, bộ phận.
- Nộp ma trận và đề kiểm tra về Sở sau 10 ngày kết thúc kiểm tra.

2. Tổ trưởng chuyên môn các môn kiểm tra tập trung:

- Phân công thành viên của tổ thực hiện ra đề, đáp án.
- Chịu trách nhiệm về tính bảo mật, nội dung, kiến thức, đúng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng; nộp đề đúng hạn, đảm bảo tính bảo mật của đề và đáp án theo quy định theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường năm học 2024-2025.
- Hợp tổ, nhóm thống nhất ma trận đề, thống nhất nội dung kiểm tra.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Nhắc nhở, động viên học sinh ôn bài và tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc.
- Thông tin đầy đủ, kịp thời đến phụ huynh, học sinh kế hoạch, lịch kiểm tra của trường
- GVCN theo dõi và có các biện pháp hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập, trao đổi thông tin với Phụ huynh kịp thời kết quả, những trường hợp học sinh cần lưu ý...

4. Giáo viên bộ môn:

- Thực hiện sự phân công công tác trong tổ; phân công công tác của nhà trường.
- Thông tin đến học sinh nội dung kiểm tra, hướng dẫn học sinh ôn tập.
- Nắm kết quả làm bài của HS, sửa bài, lưu ý HS những vấn đề cần rút kinh nghiệm....
- Trao đổi với GVCN về tình hình học, kết quả của lớp, có biện pháp phối hợp với GVCN, PHHS hỗ trợ học sinh trong quá trình học tập.

5. Học sinh:

- Thái độ học tập nghiêm túc, ôn tập theo sự hướng dẫn của GVBM.
- Học sinh có mặt kiểm tra theo lịch kiểm tra của khối, thực hiện nghiêm túc nội quy kiểm tra.

IV. PHÂN CÔNG CÔNG TÁC

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG
1	Thầy Nguyễn Đăng Khoa	Hiệu trưởng	Phụ trách chung
2	Cô Lê Tường Quyên	Phó Hiệu trưởng	Lập kế hoạch, xây dựng lịch kiểm tra, quản lý đề kiểm tra, quản lý chuyên môn và việc thực hiện của Tổ, GV...; trực trong quá trình kiểm tra;
3	Cô Lương Bích Nga	Phó Hiệu trưởng	Chuẩn bị CSVC; trực trong quá trình kiểm tra
4	Thầy Ngô Văn Hiệp	Phó Hiệu trưởng	Phụ trách công tác trao đổi với GVCN, PHHS; nắm tình hình tham gia kiểm tra của HS...; trực trong quá trình kiểm tra

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	PHÂN CÔNG
5	Thầy Trần Văn Quỳnh Thầy Nguyễn Hoàng Quốc Cô Lại Tố Trân Cô Nguyễn Trần Hạnh Nguyên Thầy Nguyễn Minh Lộc Thầy Nguyễn Công Khanh Cô Huỳnh Thị Tám Cô Lê Thị Hồng Quyên Thầy Vũ Hồng Nhân Cô Võ Thị Minh Hoà Thầy Phạm Thanh Dũng	TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM TTCM	Phân công, triển khai công tác trong tổ; chịu trách nhiệm về đề kiểm tra bộ môn Phân công, triển khai công tác trong tổ; chịu trách nhiệm về đề kiểm tra bộ môn
6	Cô Nguyễn Thị Thủy	TT VP	Hỗ trợ việc chuẩn bị CSVC, công tác hậu cần; Phụ trách nhóm in đề
7	Anh Lê Minh Trung Chị Đinh Thị Kim Ngọc	NV VP NV VP	Chuẩn bị hồ sơ phòng kiểm tra Công tác chấm bài, nhập liệu...; Thống kê điểm số, số liệu...

Đề nghị các bộ phận có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kế hoạch, đảm bảo đúng yêu cầu và nội dung của kế hoạch để công tác kiểm tra đánh giá được thực hiện nghiêm túc, công bằng, đúng quy định./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đăng Khoa

PHÒNG HỒ CHÍ MINH



LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG CUỐI HỌC KỲ I NĂM HỌC 2024 – 2025

Theo Kế hoạch số: /KH – THPTTV ngày 03 tháng 12 năm 2024)

Thứ - Ngày	Buổi	Khối	Môn	Thời gian	Hình thức	Giờ kiểm tra
Thứ Hai 23/12/2024	Sáng	12	Ngữ văn	90 phút	Tự luận	7g30 → 9g00
			Địa lí	50 phút	Trắc nghiệm	9g40 → 10g30
	Chiều	10, 11	Ngữ văn	90 phút	Tự luận	13g55 → 15g25
			Vật lí	45 phút	Trắc nghiệm	16g03 → 16g48
Thứ Ba 24/12/2024	Sáng	12	Toán	90 phút	Trắc nghiệm	7g30 → 9g00
			Sinh học	50 phút	Trắc nghiệm	9g40 → 10g30
	Chiều	10, 11	Toán	90 phút	Trắc nghiệm	13g55 → 15g25
			Sinh học	45 phút	Trắc nghiệm	16g03 → 16g48
Thứ Năm 26/12/2024	Sáng	12	Lịch sử	50 phút	Trắc nghiệm	7g30 → 8g20
			Hoá học	50 phút	Trắc nghiệm	9g00 → 9g50
	Chiều	10, 11	Lịch sử	45 phút	Trắc nghiệm	13g55 → 14g40
			Hoá học	45 phút	Trắc nghiệm	15g18 → 16g03
Thứ Sáu 27/12/2024	Sáng	12	Tiếng Anh/Nhật	50 phút	Trắc nghiệm	7g30 → 8g20
			Vật lí	50 phút	Trắc nghiệm	9g00 → 9g50
	Chiều	11	Địa lí	45 phút	Trắc nghiệm + Tự luận	13g55 → 14g45
			Tiếng Anh/Nhật	50 phút	Trắc nghiệm	15g23 → 16g13
		10	Tiếng Anh/Nhật	50 phút	Trắc nghiệm	13g55 → 14g45
			Địa lí	45 phút	Trắc nghiệm + Tự luận	15g23 → 16g13