

Số: /KH-THPT.ĐST

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra Học kỳ II năm học 2024 – 2025

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

Căn cứ Công văn số 5058/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-THPT.ĐST ngày 09 tháng 9 năm 2024 của trường THPT Đào Sơn Tây về ban hành Quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 80/KH-THPT.ĐST ngày 07 tháng 9 năm 2024 của trường THPT Đào Sơn Tây về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, trường THPT Đào Sơn Tây xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2024 – 2025, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, đánh giá năng lực học tập của học sinh theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 về Quy định về đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông theo lộ trình GDPT 2018.

- Báo cáo với cha mẹ học sinh về tình hình học tập của học sinh cuối học kỳ II theo quy chế phối hợp giữa gia đình và nhà trường.

- Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của giáo viên và tình hình học tập của học sinh làm cơ sở điều chỉnh hoạt động dạy và học cho năm học mới.

II. NỘI DUNG

1. Thời gian kiểm tra:

- **Từ ngày 21/4/2025 đến ngày 29/4/2025:** Các môn kiểm tra trực tiếp tại lớp theo TKB: Tin; GDTC; HĐTN,HN; GDĐP, QPAN; Công nghệ; KTPL.

Riêng môn Tin học: kiểm tra trực tuyến trên hệ thống máy tính; môn HĐTN và GDĐP có thể kiểm tra trực tuyến trên hệ thống K12Online.

- **Từ ngày 05/5/2025 đến 10/5/2025:** Các môn kiểm tra tập trung gồm: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử, Vật lý, Hóa học, Địa lý, Sinh học.

2. Đối tượng kiểm tra: Học sinh khối 10, 11 và 12.

3. Nội dung và hình thức kiểm tra:

3.1. Nội dung kiểm tra:

- Thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 4977/BGDĐT-GDTrH ngày 13 tháng 8 năm 2024 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2024-2025 và quy định sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành tại Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT.

- 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 đến thời điểm kỳ kiểm tra và sát với yêu cầu cần đạt của chương trình.

- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm theo đúng văn bản hướng dẫn 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 theo văn bản 8773/BGDĐT-GDTrH của từng môn học trong bài kiểm tra định kì. 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 đến thời điểm kỳ kiểm tra và sát với yêu cầu cần đạt của môn học. 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 tình huống 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.

- Tổ trưởng chuyên môn họp tổ bộ môn, thống nhất nội dung, hình thức kiểm tra (ghi rõ trong biên bản họp tổ chuyên môn theo chỉ đạo từ Chuyên viên bộ môn của Sở GD&ĐT sau khi họp về việc tập huấn tăng cường năng lực dạy học, kiểm tra đánh giá CTGDPT 2018), yêu cầu giáo viên bộ môn thông báo nội dung, hình thức kiểm tra cho học sinh từng lớp nắm rõ thông tin.

*** Đối với các em học sinh diện giáo dục hoà nhập khối 10,11 và khối 12 (đối với học sinh có nhu cầu chỉ hoàn thành thành chương trình THPT)**

+ Tổ chuyên môn cũng thống nhất soạn 01 bộ đề cương ôn tập riêng phù hợp với trình độ thực tế của học sinh.

+ Tổ chuyên môn soạn bộ đề kiểm tra riêng cho các em học sinh theo hướng dẫn của quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

3.2. Hình thức kiểm tra:

- Thực hiện theo Công văn số 7991/BGDĐT-GDTrH ngày 17 tháng 12 năm 2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện kiểm tra, đánh giá đối với cấp THCS, THPT (ghi rõ trong biên bản).

- Môn GDTC, GDQP&AN: kiểm tra theo hình thức thực hành.

- Môn HĐTN,HN và GDĐP: đánh giá bằng nhận xét, kiểm tra theo hình thức trên giấy hoặc dự án học tập và phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt trong Chương trình GDPT.

- Môn Ngữ văn: Một đề kiểm tra chung theo hình thức tự luận cho toàn trường, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT.

- Đối với môn Lịch sử và Địa lí 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.

- 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.

- Hình thức thực hiện theo Quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024 – 2025 của Trường THPT Đào Sơn Tây hoặc có thể linh hoạt thay đổi theo tình hình thực tế tại thời điểm tổ chức kiểm tra hoặc theo nội dung chỉ đạo của các chuyên viên Sở hướng dẫn mỗi bộ môn. Tổ trưởng chuyên môn họp tổ bộ môn, thống nhất kỹ hình thức kiểm tra (ghi rõ trong biên bản họp tổ chuyên môn) và gửi về BGH báo cáo.

4. Thời gian làm bài

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- Tiếng Anh: 60 phút (trong đó có 10 phút nghe tại lớp);
- Các môn còn lại: 45 phút.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám hiệu:

- Xây dựng kế hoạch, phân công nhiệm vụ, chỉ đạo đồng bộ, chặt chẽ đảm bảo kỳ kiểm tra nghiêm túc, khách quan, công bằng và trung thực.

- Phân công Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC phối hợp với Tổ văn phòng, giám thị chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho kiểm tra.

- Chỉ đạo các tổ, nhóm bộ môn ra đề thi đúng quy trình; đảm bảo chính xác, bảo mật, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT; nội dung kiến thức kiểm tra nằm trong chương trình theo quy định.

2. Tổ, nhóm chuyên môn, giáo viên bộ môn:

- Chủ động phân công giáo viên ra đề thi đúng quy trình; đảm bảo chính xác, bảo mật, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong CT GDPT; nội dung kiến thức kiểm tra nằm trong chương trình theo quy định.

- Phân tích kết quả kiểm tra của từng lớp, từng học sinh để tìm ra các điểm yếu, hạn chế để có các biện pháp ôn tập củng cố, bổ sung kịp thời kiến thức cho học sinh, hướng dẫn học sinh nắm vững các kiến thức trong thời gian để kiểm tra HKI có kết quả tốt nhất.

- Phát huy tính linh hoạt, khả năng sáng tạo của giáo viên trong quá trình soạn kế hoạch bài dạy mới cho mỗi tiết ôn tập, đảm bảo phù hợp với các đối tượng học sinh, tạo hứng thú cho học sinh trong mỗi tiết học của mình, không để tình trạng học sinh không học, không làm, đặc biệt quan tâm giúp đỡ học sinh Yếu, Kém trong quá trình ôn tập.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Triển khai kịp thời, đầy đủ nội dung kế hoạch kiểm tra đến học sinh, CMHS của lớp. Đảm bảo 100% học sinh của lớp tham gia kỳ kiểm tra nghiêm túc, đúng lịch.

4. Tiến độ thực hiện

4.1 Công tác chuẩn bị:

Từ ngày 07/4 đến ngày 10/4/2025:

+ Phổ biến và triển khai kế hoạch tổ chức cuối kiểm tra học kỳ II đến các tổ bộ môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm và học sinh.

+ Tổ trưởng chuyên môn họp tổ, thống nhất kỹ nội dung, hình thức kiểm tra, phân công giáo viên biên soạn đề (ghi rõ trong biên bản họp tổ) và yêu cầu giáo viên thông báo nội dung, hình thức kiểm tra đến học sinh. TTCM gửi biên bản họp tổ về Lãnh đạo nhà trường **trước ngày 12/4/2025** để nhà trường chuẩn bị công tác chuẩn bị hồ sơ kiểm tra HKII.

+ TTCM đăng web nội dung ôn tập kiểm tra cuối HKII **trước ngày 16/4/2025**.

Lưu ý ghi rõ tiêu đề: Nội dung ôn tập kiểm tra HKII_ môn_ khối (hạn chế viết tắt).

4.2. Công tác biên soạn, giao nộp bộ đề thi và bài kiểm tra

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về bộ đề thi phải nộp gồm có: ma trận đề, đề kiểm tra học kỳ và đáp án **theo đúng quy định về số lượng, nội dung và thời gian làm bài** (mỗi môn nộp 2 bộ đề/khối, Bộ phận chuyên môn nhà trường sẽ chọn 1 bộ đề để tổ chức thi chính thức).

- Soạn đề theo form mẫu nhà trường gửi, từ tiêu đề và đề được soạn font chữ Times New Roman, cỡ giấy: A4, size: 13; Spacing: 3pt; line spacing: Multiple 1.3, Top: 1.5, Bottom: 1.5, Left: 2.0, Right: 1.5

- Hạn nộp: **Trước 10 giờ 00, ngày 25/4/2025**. Lãnh đạo nhà trường (*Phó hiệu trưởng chuyên môn*) chỉ nhận bộ đề thi của các tổ nếu có **đủ số lượng** ma trận đặc tả, đề thi (theo đúng mẫu) và đáp án của từng khối lớp qua mail: manhobin2007@gmail.com và đề trên giấy. **Đề thi trên giấy phải có chữ ký của Tổ trưởng xác nhận.**

Lưu ý: Các môn không kiểm tra tập trung, GVBM gửi đề kiểm tra của mỗi lớp, mỗi khối về TTCM. Đề thi nộp bằng file word, phải có chữ ký của GVBM. TTCM tổng hợp đề các GV trong tổ đóng gói theo từng giáo viên và nén gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn qua mail, **hạn chót ngày 10/5/2025**.

4.3. Công tác tổ chức kiểm tra

Công tác in sao đề:

- Tổ in sao đề kiểm tra thực hiện việc in sao và niêm phong các bì đựng đề kiểm tra. Thành phần tổ in sao đề kiểm tra do Hiệu trưởng ra quyết định phân công.

- Trong quá trình in sao, nếu đề thi không đúng theo mẫu đính kèm và hướng dẫn, lãnh đạo nhà trường sẽ giao lại tổ trưởng chuyên môn điều chỉnh và sửa lại.

Tổ chức kiểm tra:

- Từ ngày **21/4 đến ngày 29/4/2025**: Tổ chức kiểm tra tại lớp các môn không kiểm tra tập trung theo phần II mục 1.

- Từ ngày **05/5 đến ngày 10/5/2025**: Tổ chức kiểm tra tập trung các môn theo kế hoạch, thực hiện đánh mặt mã, cắt phách.

- Từ ngày **13/5 đến ngày 14/5/2025 (dự kiến)**: Tổ chức kiểm tra bổ sung và

chấm bài cho học sinh vắng kiểm tra học kỳ II (có đơn xin phép với lý do chính đáng). Thời gian có thể thay đổi theo tình hình thực tế nhà trường.

- Nhân viên Học vụ chuẩn bị các biểu mẫu, hồ sơ kiểm tra, danh sách học sinh theo phòng thi.

- Nhân viên văn phòng còn lại hỗ trợ giấy thi, giấy nháp và trong quá trình tổ chức kiểm tra.

- Các môn kiểm tra theo TKB: GVBM chủ động tổ chức kiểm tra bổ sung và chấm bài cho học sinh vắng (có đơn xin phép với lý do chính đáng).

Công tác chấm điểm các môn kiểm tra tập trung:

- Đối với các môn có kiểm tra có hình thức tự luận: TTCM phân công GV chấm bài. Khi giao - nhận bài cho giáo viên chấm, tổ trưởng chuyên môn phải kiểm tra kỹ số bài và ký giao - nhận bài với từng giáo viên. Hạn nộp phiếu điểm sau 5 ngày kể từ ngày bộ môn tổ chức kiểm tra (trước 9g00) cho Cô Lê Thị Kim Hoa – Học vụ. Thời gian có thể thay đổi theo tình hình thực tế nhà trường.

- Đối với các môn có kiểm tra còn lại: Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chấm kiểm tra bằng máy và phần mềm tại phòng có gắn camera theo dõi quá trình chấm.

Thời gian chấm tập trung (dự kiến): từ 05/5 – 13/5/2025 theo từng môn thi.

Công tác nhập điểm:

- Trước 23g59ph ngày 29/4/2025, giáo viên bộ môn nhập điểm trên hệ thống eNetViet của trường (tất cả các cột điểm theo quy định bao gồm kiểm tra đánh giá thường xuyên) theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

- Ngày 10/5/2025: Hoàn thành nhập cột điểm kiểm tra HKII các môn kiểm tra không tập trung.

5. Công tác trả bài và sửa bài và phúc khảo

- Từ 15, 16/5/2025, giáo viên bộ môn trả bài và sửa bài kiểm tra cho học sinh, nhận và gửi phiếu điều chỉnh điểm (nếu có) từ Cô Lê Thị Kim Hoa – Học vụ.

- Ngày 17/5/2025: Chấm phúc khảo, hoàn thành điểm số học kỳ II.

IV. LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG CUỐI HỌC KỲ I

KHỐI 10: BUỔI SÁNG

Thứ ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
Thứ 2 Ngày 05/5/2025	SÁNG	10	NGŨ VĂN	90 phút	7g30	9g00
			VẬT LÝ	45 phút	9g45	10g30
Thứ 4 Ngày 07/5/2025	SÁNG	10	LỊCH SỬ	45 phút	7g30	8g15
			HÓA HỌC	45 phút	9g00	9g45
Thứ 6 Ngày 09/5/2025	SÁNG	10	TIẾNG ANH	50 phút	7g30	8g20
			SINH	45 phút	9g00	9g45
Thứ 7 Ngày 10/5/2025	SÁNG	10	TOÁN	90 phút	7g30	9g00
			ĐỊA LÝ	45 phút	9g45	10g30

KHỐI 11: BUỔI SÁNG

Thứ ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
Thứ 2 Ngày 05/5/2025	SÁNG	11	NGŨ VĂN	90 phút	7g30	9g00
			VẬT LÝ	45 phút	9g45	10g30
Thứ 4 Ngày 07/5/2025	SÁNG	11	LỊCH SỬ	45 phút	7g30	8g15
			HÓA HỌC	45 phút	9g00	9g45
Thứ 6 Ngày 09/5/2025	SÁNG	11	TIẾNG ANH	50 phút	7g30	8g20
			SINH	45 phút	9g00	9g45
Thứ 7 Ngày 10/5/2025	SÁNG	11	TOÁN	90 phút	7g30	9g00
			ĐỊA LÝ	45 phút	9g45	10g30

KHỐI 12: BUỔI CHIỀU

Thứ ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ thu bài
Thứ 2 Ngày 05/5/2025	CHIỀU	12	NGŨ VĂN	90 phút	13g30	15g00
			VẬT LÝ	45 phút	15g45	16g30
Thứ 4 Ngày 07/5/2025	CHIỀU	12	LỊCH SỬ	45 phút	13g30	14g15
			HÓA HỌC	45 phút	15g00	15g45
Thứ 6 Ngày 09/5/2025	CHIỀU	12	TIẾNG ANH	50 phút	13g30	14g20
			SINH	45 phút	15g15	16g00
Thứ 7 Ngày 10/5/2025	CHIỀU	12	TOÁN	90 phút	13g30	15g00
			ĐỊA LÝ	45 phút	15g45	16g30

* **Giờ GV, học sinh có mặt:** Buổi sáng: trước 7g00'; Buổi chiều: trước 13g00'.

Lưu ý:

- Học sinh phải đi đúng buổi kiểm tra, môn kiểm tra, vắng mặt phải viết đơn xin phép với lý do chính đáng (kèm theo minh chứng) gửi cho Giám thị sau ngày kiểm tra môn vắng chậm nhất 1 ngày. Học sinh có mặt đúng giờ, đi trễ sau giờ làm bài 15 phút của môn nào thì không được dự kiểm tra môn đó.
- Khi đi kiểm tra học sinh mặc đồng phục sơ mi của Trường.
- Ngày nào không kiểm tra, học sinh nghỉ ở nhà ôn bài cho môn kiểm tra tiếp theo.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2024 – 2025 của Trường THPT Đào Sơn Tây. Đề nghị Tổ trưởng chuyên môn, GVCN các khối lớp triển khai cho giáo viên và học sinh thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GDPT Sở GDĐT (báo cáo);
- BGH, TTCM, GVCN (thực hiện);
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG**Hoàng Thị Hảo**