

Số: /KH-THPT DVT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra học kỳ I - Năm học 2024 – 2025

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở (THCS) và trung học phổ thông (THPT);

Căn cứ Công văn số 4977/SGDĐT-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 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ văn bản 5058/SGDĐT-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 Kế hoạch Giáo dục năm học 2024 - 2025 của trường THPT Dương Văn Thì;

Trường THPT Dương Văn Thì ban hành kế hoạch kiểm tra học kỳ I năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra, đánh giá năng lực học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức, kỹ năng và Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

- Báo cáo kết quả học tập học kỳ I về PHHS.

- Kiểm tra hoạt động chuyên môn của Giáo viên và tình hình học tập của học sinh, từ đó định hướng cho hoạt động dạy học trong thời gian tới.

- Tổ chức kỳ kiểm tra nghiêm túc, công bằng khách quan, đúng quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Các môn kiểm tra học kỳ I gồm:

a. Các môn kiểm tra tập trung:

+ Khối 10: Toán, Văn, Anh, Sử (các lớp từ 10A1 đến lớp 10A12); Lý (các lớp 10A1,2,3,4,5,6,7,8), GD KT&PL (các lớp 10A9,10,11,12); Hóa (các lớp 10A1,2,3,4,5,6), Địa (các lớp 10A9,10,11,12), Sinh (các lớp 10A7,8); Công nghệ.

+ Khối 11: Toán, Văn, Anh, Sử (từ 11A1 đến 11A9); Lý (các lớp từ 11A1,2,3,4,5,6), Địa (các lớp 11A7,8,9); Hóa (các lớp 11A1,2,3,4,5), GD KT&PL (các lớp từ 11A6,7,8,9); Sinh.

+ Khối 12: Toán, Văn, Anh, Sử (các lớp từ 12A1 đến 12A11); Lý (các lớp 12A1,2,3,4,7), Sinh (các lớp 12A5,6), Địa (12A8,9,10,11); Hóa (các lớp 12A1,2,3,4,5,6,7), GD KT&PL (các lớp 12A8,9,10,11)

b. Các môn học và hoạt động giáo dục còn lại của khối 10, 11, 12 kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu: tổ chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, đề cương ôn tập, ma trận, đặc tả của đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra trực tiếp tại lớp; khối 12 đề trắc nghiệm hoặc kết hợp tự luận và trắc

nghiệm hoặc trắc nghiệm, kết hợp câu hỏi đúng sai, câu hỏi điền khuyết, thời gian 45 phút. Môn GDTC kiểm tra theo hình thức thực hành. Các lớp cùng môn kiểm tra ở các khung giờ khác nhau phải dùng đề khác nhau. Các môn phải có đề kiểm tra riêng cho từng học sinh hòa nhập.

- Đối với cụm chuyên đề học tập khối 10,11,12: Không thực hiện kiểm tra định kì đối với cụm chuyên đề học tập. Mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá thường xuyên theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của 01 (một) lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập là 01 cột điểm thường xuyên ở học kì II.

2. Nội dung kiểm tra:

- Tổ trưởng chuyên môn/Nhóm trưởng chuyên môn họp thống nhất nội dung ra đề kiểm tra, ma trận đề, nội dung ôn tập và cho học sinh ôn tập trước khi kiểm tra (Ghi rõ trong biên bản họp tổ chuyên môn) và thông báo công khai cho học sinh. Nội dung đề kiểm tra phải là nội dung học sinh đã được học từ tuần 1 đến tuần 16 theo kế hoạch giảng dạy, không kiểm tra các nội dung chương trình đã giảm tải theo quy định của Bộ Giáo dục, các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện theo Công văn 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 về thực hiện chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Nội dung và hình thức đề phải đảm bảo khoa học và chính xác, tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ thực tiễn trong cuộc sống nhưng tránh khiên cưỡng, gượng ép. Soạn đề theo mẫu đã ban hành, font Times New Roman, size 13.

- Tổ chuyên môn thống nhất xây dựng ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, phân công giáo viên dạy ra đề đúng theo ma trận, đặc tả của đề kiểm tra của bộ môn, kèm theo đáp án có biểu điểm chi tiết (đối với đề tự luận là 0,25 điểm, đối với đề trắc nghiệm là điểm cho 01 câu trong đề, đối với dạng câu hỏi đúng sai, điền khuyết có biểu điểm chi tiết theo thống nhất của tổ). Những môn kiểm tra tập trung, BGH sẽ bốc đề ngẫu nhiên làm đề kiểm tra chính thức, do đó giáo viên ra đề phải ra đúng ma trận đã được thống nhất trong bộ môn, chịu trách nhiệm về nội dung và tính bảo mật của đề. Nếu sai nội dung hoặc lộ đề ở khâu nào thì người phụ trách khâu đó hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng. Những môn kiểm tra tại lớp, giáo viên bộ môn niêm phong trong bì thư, nộp đề thực tế kiểm tra tại các lớp dạy về cô Tỉnh.

3. Số lượng đề/môn, thời gian nộp đề và thời gian làm bài kiểm tra:

- Số lượng đề các môn kiểm tra tập trung

+ Môn tự luận hoặc tự luận kết hợp với trắc nghiệm: 3 đề/khối. Đối với môn kiểm tra tự luận kết hợp với trắc nghiệm, có phân chia thời gian làm phần trắc nghiệm và phần tự luận riêng, đề tự luận và trắc nghiệm riêng (đề trắc nghiệm: 4 mã/đề), học sinh sẽ làm bài kiểm tra trắc nghiệm trước, thu phiếu trả lời trắc nghiệm, phát đề và làm bài tự luận.

+ Môn trắc nghiệm: 2 đề khối (4 mã/đề);

+ Tất cả các môn có đề riêng dành cho học sinh hòa nhập: 01 đề/học sinh hòa nhập, giáo viên dạy ra đề, ghi rõ họ tên và lớp của học sinh, nộp về TTCM, TTCM sắp xếp theo khối, nộp về cô Tỉnh.

- **Thời gian nộp đề:** Hạn cuối 16/12/2024.

- Thời gian kiểm tra:

+ Các môn kiểm tra tại lớp: Từ ngày 16/12 đến ngày 24/12/2024 (các bài kiểm tra thường xuyên kiểm tra trước ngày 14/12/2024).

+ Các môn kiểm tra tập trung: Các ngày 26,28,30/12/2024 (ngày 25/12 học sinh học bình thường, ngày 27, 29/12/2024 học sinh tự ôn bài ở nhà); riêng môn Công nghệ khối 10 (gồm 10A9,10,11,12) kiểm tra vào tiết 4 chiều ngày 12/12/2024 và môn Sinh khối 11 kiểm tra vào tiết 4 chiều ngày 19/12/2024 bằng hình thức online qua phần mềm K12O, những trường hợp do yếu tố khách quan về mạng internet hoặc phần mềm không làm được bài hay nộp bài không thành công sẽ thực hiện kiểm tra trực tiếp trên giấy bằng đề khác.

- **Thời gian làm bài:**

+ Môn Ngữ văn: Khối 10, 11, 12: 90 phút;

+ Môn Toán: Khối 10, 11: 60 phút, khối 12: 90 phút;

+ Môn Tiếng Anh: Khối 10, 11, 12: 50 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

III. LỊCH KIỂM TRA CÁC MÔN TẬP TRUNG HỌC KÌ I

Ngày	Buổi	Khối	Môn	Giờ làm bài	Thời lượng	Hình thức KT
Thứ 5 26/12/2024	Sáng	11, 12	Văn 11, 12	7g30	90 phút	Tự luận
		11, 12	Anh 11, 12	9g45	50 phút	TL + TN
	Chiều	10	Văn 10	13g30	90 phút	Tự luận
			Anh 10	15g45	50 phút	TL + TN
Thứ 7 28/12/2024	Sáng	11, 12	Toán 11, 12	7g30	Khối 11: 60 phút Khối 12: 90 phút	TN + Câu hỏi đúng sai + Câu hỏi điền khuyết
		11, 12	Sử 11, 12	9g45	45 phút	TN + Câu hỏi đúng sai
	Chiều	10	Toán 10	13g30	60 phút	TN + Câu hỏi đúng sai + Câu hỏi điền khuyết

Ngày	Buổi	Khối	Môn	Giờ làm bài	Thời lượng	Hình thức KT
			Sử 10	15g15	45 phút	TN + TL
Thứ 2 30/12/2024	Sáng	11	Lý/Địa	7g30	45 phút	TN + TL
		12	Lý/Sinh/Địa	7g30	45 phút	TN + Câu hỏi đúng sai + Câu hỏi điền khuyết
		11	Hóa/GDKT&PL	9g00	45 phút	TN + TL; TN + câu hỏi đúng sai
		12	Hóa/GDKT&PL	9g00	45 phút	TN + TL; TN + Câu hỏi đúng sai + Câu hỏi điền khuyết
	Chiều	10	Lý/GDKT&PL	13g30	45 phút	TN + TL/ TN + câu hỏi đúng sai
		10	Hóa/Địa/Sinh	15g00	45 phút	TN + TL/ TN + câu hỏi đúng sai

Thời gian tập trung của Giáo viên và Học sinh:

- Buổi sáng: 7g00;
- Buổi chiều: 13g00.

IV. Thời gian nhập điểm và tổng hợp kết quả học kì I

- GVBM nhập điểm kiểm tra thường xuyên hạn cuối 18/12/2024 theo đúng số cột điểm trong Kế hoạch của Tổ chuyên môn. Trả bài kiểm tra học kì I, chấm phúc khảo, nhập điểm kiểm tra định kì học kì I hạn cuối 04/01/2025. Bài kiểm tra trắc nghiệm không trả kết quả chấm điểm trên phiếu trả lời trắc nghiệm cho học sinh, GVBM thông báo điểm, nếu học sinh có ý kiến về điểm số sẽ lấy bài làm của học sinh đó để kiểm tra và giải đáp cho học sinh. GVBM nộp bài kiểm tra HKI của tất cả các môn về cô Thư (học vụ) để lưu trữ theo quy định trước ngày 04/01/2025.

- Nhập lỗi vi phạm của học sinh HKI hạn cuối 26/12/2024 (GVCN nhập lỗi vi phạm trong lớp do GVCN theo dõi, giám thị nhập các lỗi vi phạm nội quy do giám thị theo dõi và kiểm tra việc nhập lỗi học sinh của GVCN).

- Cô Minh Thư (Học vụ): Tổng hợp, xử lý kết quả HKI, hạn cuối: 08/01/2025.
- GVCN nhận kết quả HKI của học sinh: 11/01/2025.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Hiệu trưởng ban hành kế hoạch kiểm tra học kì I năm học 2024 – 2025.
- Các Phó Hiệu trưởng, các tổ/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên và các bộ phận có liên quan tổ chức thực hiện theo Kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kì I năm học 2024 - 2025, đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDTrH - Sở GDĐT (b/c);
- Hiệu trưởng (b/c);
- TTCM, GV - NV;
- Đăng website;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Thị Tĩnh

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG THPT DƯƠNG VĂN THÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KIỂM TRA HỌC KỲ I **NĂM HỌC 2024 - 2025**

(Ban hành kèm theo văn bản Số: /KH- THPTDVT ngày / /2024)

I. HIỆU TRƯỞNG:

1. Ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra học kỳ I năm học 2024 – 2025.
2. Điều hành chung các thành viên có liên quan trong hội đồng coi kiểm tra.

II. CÁC PHÓ HIỆU TRƯỞNG:

Cô Phạm Tĩnh

1. Lập kế hoạch tổ chức kiểm tra: chỉ đạo ra đề, chọn đề, bảo mật đề.
2. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng coi kiểm tra.
3. Chỉ đạo các tổ/nhóm chuyên môn thực hiện tổ chức kiểm tra theo quy chế.
4. Chỉ đạo xử lý kết quả kiểm tra: nhập điểm, xử lý điểm, vào sổ điểm điện tử.
5. Chỉ đạo việc thực hiện xếp phòng kiểm tra, giờ kiểm tra, hiệu lệnh trong các buổi kiểm tra.

tra.

Cô Nguyễn Thị Hà

1. Sinh hoạt nội quy kiểm tra đến học sinh toàn trường; giám sát việc thực hiện nội quy của học sinh trong các buổi kiểm tra.
2. Chỉ đạo việc chuẩn bị cơ sở vật chất cho đợt kiểm tra tập trung: bàn ghế, điện, quạt, vệ sinh...các phòng kiểm tra. Chỉ đạo dán danh sách học sinh, sơ đồ phòng kiểm tra.
3. Giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng coi kiểm tra học kỳ I.
4. Chỉ đạo việc nhập lỗi vi phạm nội quy của học sinh đợt học kỳ I.

III. TỔ/NHÓM CHUYÊN MÔN:

1. Tổ/nhóm trưởng:

- Tổ chức họp thống nhất nội dung ôn tập, ra đề, chấm bài, nhập điểm, đôn đốc tổ viên ra đề đúng ma trận, nộp đề đúng thời gian quy định.
- Tổ chức cho học sinh không tham gia kiểm tra lần 1 có lý do chính đáng làm bài kiểm tra lại.

2. Thư ký Hội đồng:

- Phối hợp học vụ chuẩn bị hồ sơ kiểm tra theo quy chế.
- Thực hiện công tác thư ký trong các buổi thi.

3. Giáo viên bộ môn:

- Tổ chức ôn cho HS theo nội dung thống nhất của tổ/nhóm.

- Hướng dẫn học sinh cách làm bài kiểm tra theo quy định của bộ môn, nhắc nhở HS thực hiện tốt nội quy trong giờ làm kiểm tra.

- Ra đề theo phân công và đúng ma trận tổ bộ môn đã thống nhất, chịu trách nhiệm bảo mật đề, nội dung đề kiểm tra.

- Thực hiện giờ kiểm tra đúng theo kế hoạch.

- Lưu trữ kết quả kiểm tra của học sinh và nộp kết quả về TTCM, nhập điểm trên hệ thống Vietschool chính xác.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Đôn đốc nhắc nhở học sinh ôn tập tốt, nhắc nhở học sinh chấp hành nội quy kiểm tra, chuẩn bị tốt phương tiện để làm bài kiểm tra, vào kiểm tra đúng giờ, đúng môn, nghiêm túc trong giờ kiểm tra.

- Phối hợp cùng GVBM, giám thị dự kiến xếp loại hạnh kiểm học sinh.

IV. TỔ VĂN PHÒNG

1. Tổ trưởng:

Chỉ đạo các bộ phận trong tổ thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công trong kì kiểm tra.

2. Học vụ:

- Báo lịch kiểm tra tập trung cho PHHS.

- Chuẩn bị hồ sơ kiểm tra theo quy chế.

- Đôn đốc, nhắc nhở GV vào điểm đúng hạn.

- Xử lý kết quả học tập, in phiếu điểm để GVCN báo về PHHS đúng hạn.

3. Văn thư:

Hoàn thành quyết định lập hội đồng coi thi và các quyết định khác có liên quan.

4. Giám thị:

- Tuyên truyền nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội quy kiểm tra.

- Nhập ngày nghỉ của học sinh, kiểm tra việc nhập lỗi vi phạm của học sinh từ GVCN.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (b/c);
- TTCM, GV – NV;
- Đăng Website;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Phạm Thị Tĩnh