

Số: 50/KH-PĐL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối 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 quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ văn bản số 5058/SGDĐT-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 năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Quyết định số 65/QĐ-PĐL ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường THPT Phan Đăng Lưu về ban hành quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh.

Căn cứ kế hoạch năm học 2024 - 2025;

Trường THPT Phan Đăng Lưu xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II năm học 2024 - 2025 như sau:

I.- MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Kiểm tra và đánh giá năng lực học tập của học sinh theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.
- Báo cáo với cha mẹ học sinh về kết quả đánh giá, xếp loại học lực (kết quả học tập) và hạnh kiểm (kết quả rèn luyện) của học sinh cuối học kỳ II.

II.- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian tổ chức kiểm tra:

- Các môn không kiểm tra tập trung (kiểm tra tại lớp): từ ngày 14/4/2025 đến ngày 19/4/2025.
- Các môn kiểm tra tập trung: từ ngày 24/4/2025 đến ngày 29/4/2025.

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

3. Các môn kiểm tra tập trung:

* **Khối 10 và khối 11:** học sinh sẽ kiểm tra 4 môn bắt buộc (Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Lịch sử) và các môn lựa chọn theo tổ hợp Vật lý và Hóa học hoặc Địa lý.

* **Khối 12:** học sinh sẽ kiểm tra tập trung 4 môn: Ngữ văn, Toán và 2 môn học sinh đăng ký lựa chọn thi tốt nghiệp.

4. Các môn không kiểm tra tập trung: giáo viên cho học sinh thực hiện theo kế hoạch thống nhất của tổ.

Lưu ý: Đánh giá bằng nhận xét đối với các môn *Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp*. Kết quả học tập được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: **Đạt, Chưa đạt.**

5. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

a) Nội dung kiểm tra:

- *Các nội dung của đề kiểm tra khối 10,11,12:*

+ Thực hiện theo công văn số 1496/BGDĐT-GDTrH ngày 19/4/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông 2018, Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số nội dung Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

+ Thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục Trung học đối với từng bộ môn về việc biên soạn đề kiểm tra khi Tổ trưởng/nhóm trưởng họp với chuyên viên phụ trách bộ môn.

- 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 của kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình.

- Tổ trưởng chuyên môn họp tổ thống nhất nội dung kiểm tra, xây dựng ma trận chung cho đề kiểm tra (gửi Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để thông tin trên website trường), phân công giáo viên biên soạn đề (ghi rõ trong sổ họp tổ chuyên môn) và yêu cầu các giáo viên bộ môn thông báo nội dung ôn tập kiểm tra cho học sinh từng lớp (***đảm bảo nội dung ôn tập kiểm tra được phổ biến thống nhất với thông tin trên website trường***).

Mọi thông tin điều chỉnh nội dung kiểm tra, phải xin ý kiến lãnh đạo nhà trường để điều chỉnh và thông báo kịp thời cho học sinh.

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về bộ đề kiểm tra phải nộp gồm có: ma trận đặc tả, đề kiểm tra trắc nghiệm và đáp án theo đúng quy định về số lượng, nội dung và thời gian làm bài (**mỗi môn nộp 3 bộ đề/khối**: đề kiểm tra cho học sinh lớp thường, đề cho học sinh hòa nhập và đề dự trữ), lãnh đạo nhà trường sẽ chọn 1 bộ đề để in và tổ chức kiểm tra.

Đề kiểm tra phải trình bày theo đúng mẫu (đã hướng dẫn), được soạn thảo trên Microsoft Office Word 2003, font chữ Times New Roman, size: 13; spacing: 6pt; line spacing: single.

Đề kiểm tra phải có chữ ký của tổ trưởng chuyên môn và phê duyệt của Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn. Đề trắc nghiệm khách quan ***ký ở bên trái, phía dưới trang cuối cùng, không bấm mà ghim kẹp lại***. Đề tự luận ***ký ở mặt sau***.

Thống nhất ghi mã đề trắc nghiệm khách quan, mã đề tự luận của các đối tượng học sinh theo Quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh.

b) Hình thức ra đề kiểm tra

*** Khối 10 và 11**

- Môn Tiếng Anh: Thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục Trung học.
- Các môn còn lại biên soạn đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận.

*** Khối 12:**

- Môn Tiếng Anh: Thực hiện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục Trung học.
- Các môn Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục Kinh tế - Pháp luật biên soạn đề theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận.
- Môn Ngữ văn: Biên soạn đề theo hình thức tự luận.

c) Trong thời gian tổ chức kiểm tra tập trung, Tổ trưởng chuyên môn sẽ làm nhiệm vụ giám sát, báo cáo ghi nhận những buổi có môn kiểm tra.

6. Thời gian làm bài

- Ngữ văn, Toán: 90 phút;
- Tiếng Anh: 60 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút.

7. Thời hạn

- Nộp file nội dung ôn tập:

- + Nội dung ôn tập của 3 khối **ghép chung thành 1 file.**
- + Hạn nộp: 16g00, thứ sáu, ngày 04/4/2025 (gửi file cho Phó hiệu trưởng theo quy định).

- Hạn chót nộp bộ đề kiểm tra trắc nghiệm (đề, ma trận đặc tả, đáp án): 11g00, thứ tư, ngày 16/4/2025 (môn nào xong sớm thì nộp trước).

Người nhận: Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

III.- TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Từ ngày 24/3/2025 đến ngày 29/3/2025	- Phổ biến Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối học kỳ II. - Tổ trưởng chuyên môn họp tổ thống nhất nội dung 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 kiểm tra đến học sinh, hướng dẫn học sinh xem trên website trường. - Nhập điểm vào hệ thống SMAS các cột kiểm tra thường xuyên (lần 1 của HKII).	
Ngày 31/3/2025	- Thông báo trên website trường kế hoạch tổ chức kiểm tra và nội dung ôn tập các môn cuối học kỳ II. - Công khai ma trận chung của đề kiểm tra các khối lên website trường.	

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
Từ ngày 14/4/2025 đến ngày 22/4/2025	- Thư ký hội đồng và bộ phận văn phòng: chuẩn bị hồ sơ kiểm tra mỗi buổi, danh sách học sinh theo phòng thi, giấy thi, văn phòng phẩm phục vụ buổi thi. Dán và thông báo trên website trường danh sách thí sinh, số báo danh, phòng thi, lịch kiểm tra. - Tổ chuyên môn tổ chức ôn tập cho học sinh. - Kiểm tra các môn không kiểm tra tập trung. Sau khi kiểm tra, giáo viên bộ môn nộp lại đề kiểm tra và đáp án cho Phó hiệu trưởng chuyên môn. Hạn chót nộp đề kiểm tra, ma trận đặc tả: Thứ hai, ngày 21/4/2025. - Thực hiện sao in đề kiểm tra cuối học kỳ II (thành phần tổ sao in đề thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng); trong quá trình sao in nếu đề thi không đúng hướng dẫn và mẫu đính kèm, bộ phận sao in sẽ gửi trả Phó hiệu trưởng chuyên môn để điều chỉnh và sửa lại.	
Từ ngày 24/4/2025 đến ngày 29/4/2025	- Tổ chức kiểm tra tập trung theo kế hoạch. + <i>Tổ trưởng chuyên môn sẽ làm nhiệm vụ giám sát những buổi có môn kiểm tra.</i> + <i>Giáo viên xem kỹ và thực hiện đúng Quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh (phần NHIỆM VỤ CỦA GIÁM THI).</i> - Sau mỗi buổi kiểm tra, Tổ trưởng chuyên môn nộp đáp án cho Phó hiệu trưởng chuyên môn. - Văn phòng đánh mật mã, cắt phách và giao bài kiểm tra cho tổ trưởng chuyên môn ngay sau buổi thi. + Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên chấm bài (có ký tên giao nhận bài). + Sau 7 ngày kể từ ngày bộ môn tổ chức kiểm tra, giáo viên nộp lại phiếu chấm bài kiểm tra cho văn phòng (Cô Vân, Cô Hoa) và nhận lại đầu phách (Cô Vân Anh). - Tổ trưởng chuyên môn tổ chức hội phách chung; sắp xếp bài kiểm tra đủ số lượng của từng lớp và giao cho giáo viên; giáo viên trả, sửa bài kiểm tra cho học sinh. Sau đó, THU LẠI BÀI, nộp cho văn phòng để lưu. - Giáo viên bộ môn nhập điểm trên hệ thống SMAS của trường (tất cả các cột điểm thường xuyên theo quy định bao gồm kiểm tra thường xuyên tại lớp).	
Từ ngày 05/5/2025 đến ngày 10/05/2025	- Giáo viên bộ môn trả, sửa bài kiểm tra. Những trường hợp học sinh khiếu nại về điểm bài kiểm tra, giáo viên bộ môn hướng dẫn học sinh đến văn phòng để làm Đơn phúc khảo và ký xác nhận vào đơn, sau đó, nộp lại cho Văn phòng. Hạn chót nhận đơn xin phúc khảo: 11 giờ ngày 08/05/2025.	

Thời gian	Nội dung công việc	Ghi chú
	- Tổ trưởng rút bài và chấm lại bài kiểm tra, lập danh sách xin ý kiến Ban giám hiệu để văn phòng chỉnh sửa điểm trên hệ thống SMAS. - Ngày 05 và 06/05/2025: tổ chức kiểm tra lần 2 cho các học sinh vắng theo danh sách phê duyệt của lãnh đạo nhà trường.	
Ngày 09/05/2025	- Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên chấm bài kiểm tra lần 2 và bài phúc khảo cuối học kỳ II (từ 08g00 đến 11g15).	

IV. LỊCH KIỂM TRA

Thứ ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời lượng (*)	Giờ HS có mặt tại phòng thi	Giờ phát đề	Bắt đầu tính giờ làm bài	Giờ thu bài
Thứ Năm 24/4/2025	SÁNG	12	VĂN	90 phút	7g00	7g10	7g15	8g45
			LÝ/ ĐỊA	45 phút	9g05	9g15	9g20	10g05
			SỬ /SINH	45 phút	10g15	10g25	10g30	11g15
	CHIỀU	10	VĂN	90 phút	13g00	13g10	13g15	14g45
			SỬ	45 phút	15g05	15g15	15g20	16g05
Thứ Sáu 25/4/2025	SÁNG	11	VĂN	90 phút	7g00	7g10	7g15	8g45
			SỬ	45 phút	9g05	9g15	9g20	10g05
	CHIỀU	10	T ANH	60 phút	13g00	13g10	13g15	14g15
			LÝ - ĐỊA	45 phút	14g35	14g45	14g50	15g35
Thứ Hai 28/4/2025	SÁNG	12	TOÁN	90 phút	7g00	7g10	7g15	8g45
			T ANH	60 phút	8g55	9g05	9g10	10g10
			HÓA/GDKT PL	45 phút	10g20	10g25	10g30	11g15
	CHIỀU	11	T ANH	60 phút	13g00	13g10	13g15	14g15
			LÝ – ĐỊA	45 phút	14g35	14g45	14g50	15g35
Thứ Ba 29/4/2025	SÁNG	10	TOÁN	90 phút	7g00	7g10	7g15	8g45
			HÓA	45 phút	9g05	9g15	9g20	10g05
	CHIỀU	11	TOÁN	90 phút	13g00	13g10	13g15	14g45
			HÓA	45 phút	15g05	15g15	15g20	16g05

*** Giờ giám thị và học sinh có mặt:**

- Buổi sáng: trước 6g45’;
- Buổi chiều: trước 12g45’.

*** Lưu ý: Học sinh xem kỹ lịch kiểm tra, đi đúng buổi, đúng môn và có mặt đúng giờ.**

- Học sinh đi học lại ngày thứ hai 05/5/2025.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II năm học 2024 - 2025. Đề nghị tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm, học sinh và các bộ phận liên quan thực hiện đúng kế hoạch./.

Nơi nhận:

- TTCM, GVBM, GVCN, GT;
- VP và các bộ phận có liên quan;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thơm