

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
TRẦN HỮU TRANG

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2021

Số:257/KH-THT

KẾ HOẠCH

Kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 năm học 2021 – 2022

(Điều chỉnh lần 1)

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

Căn cứ Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Văn bản 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022;

Căn cứ Văn bản 2310/SGDĐT-GDTrH ngày 21/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường khi dạy học trực tuyến;

Căn cứ Công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về 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 2380/SGDĐT-GDTrH ngày 31/8/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 4726/BGDĐT-GDTC ngày 15/10/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức hoạt động dạy học trực tiếp tại các cơ sở giáo dục;

Căn cứ Kế hoạch số 3997/KH-UBND ngày 30/11/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tổ chức học tập trực tiếp tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm học 2021-2022;

Căn cứ Văn bản 3427/SGDĐT-CTTT ngày 01/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Quyết định 3900/QĐ-UBND ngày 6/11/2021 về quy định tạm thời các biện pháp “thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19 trên địa bàn TP.HCM”;

Căn cứ Công văn số 3428/SGDĐT-CTTT, ngày 01/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Về việc chuẩn bị tổ chức học tập trực tiếp trở lại tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Văn bản số 3431/SGDĐT-GDTrH ngày 02/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn chuyên môn giáo dục trung học “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”

Căn cứ Công văn số 3481/SGDDĐT-GDTrH ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kì Học kì I năm học 2021-2022;

Thực hiện kế hoạch công tác chuyên môn năm học 2021-2022 và tình hình thực tế, trường Trung học phổ thông Trần Hữu Trang xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 năm học 2021-2022 (viết tắt là HK1) như sau:

I./ Thành lập Hội đồng tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 năm học 2021 - 2022 gồm:

- | | | | |
|-----------------------------|------------------|--------------|--|
| 1. Ông Võ Thiện Cang | Hiệu trưởng | Chủ tịch | Phụ trách chung |
| 2. Bà Trần Phong Nhiên Hạnh | Phó HT | Phó Chủ tịch | Phụ trách về CM. |
| 3. Ông Nguyễn Hồ Anh Vũ | Phó HT | Phó Chủ tịch | Phụ trách về CSVC; công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19. |
| 4. Ông Huỳnh Thái Dương | TT tổ VP | Thư ký | Phụ trách về thực hiện các QĐ HĐ kiểm tra; in sao đề thi, mật mã từng buổi thi và báo cáo. |
| 5. Ông Tăng Anh Tuấn | Phụ trách học vụ | Ủy viên | Phụ trách về CSVC, hồ sơ thi, đề thi, giấy thi, bài thi. |
6. Cán bộ coi kiểm tra: toàn thể giáo viên trường.
 7. Hỗ trợ và phục vụ cho kỳ kiểm tra: bộ phận Quản lý học sinh (Thầy Phan Quốc Cường, Thầy Tăng Tuấn Đạt) và Cô Lê Thanh Thủy.
 8. Bộ phận phục vụ: Cô Bùi Thị Mai.
 9. Bộ phận bảo vệ: Chú Nguyễn Văn Út.

II./ Tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 năm học 2021 - 2022

1. Tổ chức kiểm tra:

- Các môn tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ tập trung: Ngữ văn, Toán học, Tiếng Anh, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí.
- Các môn học còn lại tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ tập trung tại lớp: Giáo dục công dân, Thể dục, An ninh Quốc phòng, Công nghệ, Nghệ, Tin học.

2. Khung thời gian kiểm tra: đối với cả 03 khối

- **Từ 10/01/2022 – 15/01/2022:** tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ tại lớp các môn Giáo dục công dân, Thể dục, An ninh Quốc phòng, Công nghệ, Nghệ, Tin học.
- **Từ 18/01/2022 – 21/01/2022:** tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ tập trung cho các môn học: Ngữ văn, Toán học, Tiếng Anh, Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí.
- **Từ ngày 24/01/2022 đến trước ngày 28/02/2022:** nhà trường xem xét cho các học sinh vắng kiểm tra, học sinh thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hội (có minh chứng) thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung.

3. Hình thức kiểm tra: kiểm tra trực tiếp.

STT	MÔN	KHỐI 12	KHỐI 11	KHỐI 10
1	Ngữ văn	Tự luận 100%	Tự luận 100%	Tự luận 100%
2	Toán	Trắc nghiệm 100% (50 câu)	Trắc nghiệm 60% (15 câu); Tự luận 40% (2 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)
3	Tiếng Anh	Trắc nghiệm 70% (35 câu) - Tự luận 30% (06 câu)	Trắc nghiệm 60% (30 câu) - Tự luận 40% (06 câu phần viết lại câu và 01 bài nghe điền từ)	Trắc nghiệm 60% (30 câu) - Tự luận 40% (06 câu phần viết lại câu và 01 bài nghe điền từ)
4	Lí	Trắc nghiệm 100% (30 câu)	Trắc nghiệm 100% (30 câu)	Trắc nghiệm 100% (30 câu)
5	Hóa	Trắc nghiệm 70% (28 câu) - Tự luận 30% (3 câu)	Tự luận 100%	Tự luận 100%
6	Sinh	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)
7	Sử	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)
8	Địa	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)
9	GDCD	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)
10	Tin học	Trắc nghiệm 70% (28 câu) - Tự luận 30% (2 câu)	Trắc nghiệm 70% (28 câu) - Tự luận 30% (2 câu)	Trắc nghiệm 70% (28 câu) - Tự luận 30% (2 câu)
11	Công nghệ	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	Trắc nghiệm 100% (40 câu)
12	ANQP	Trắc nghiệm 100% (20 câu)	Trắc nghiệm 100% (20 câu)	Trắc nghiệm 100% (20 câu)
13	Thể dục	Thực hành	Thực hành	Thực hành
14	Nghề	/	Trắc nghiệm 100% (40 câu)	/

4. Thời gian làm bài kiểm tra các môn tập trung: dành cho cả 03 khối lớp

- Toán (Khối 12): 90 phút;
- Toán (Khối 10, 11): 60 phút;
- Ngữ văn, Tiếng Anh: 60 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút.

5. Thực hiện làm đề kiểm tra:

5.1. Nội dung, yêu cầu về đề kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 cụ thể như sau:

- 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 kỳ năm học 2020 – 2021.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì 1 và hướng dẫn thực hiện

điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GDĐT (Công văn 1113/BGDĐT-GDTrH ngày 30/3/2020, Công văn 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo), 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 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 và 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.

- Nội dung kiểm tra, đánh giá định kỳ được thực hiện từ tuần đầu học kỳ đến tuần thực hiện bài kiểm tra đánh giá định kỳ của học kỳ đó. Bài kiểm tra đánh giá định kỳ phải đảm bảo kiểm tra theo diện rộng (ở mức độ nhận biết, và thông hiểu) của kiến thức và kỹ năng, đồng thời phải đảm bảo mức độ sâu, phân hóa (ở mức độ vận dụng). *Các mức độ nhận thức*: Nhận biết: 70%; Thông hiểu: 20%; Vận dụng thấp: 10%

- Quy trình ra đề kiểm tra: Tổ/Nhóm chuyên môn họp thống nhất các nội dung

- + Bước 1: Xác định mục đích, nội dung của đề kiểm tra.
- + Bước 2: Xác định hình thức đề kiểm tra.
- + Bước 3: Thiết lập ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra.
- + Bước 4: Biên soạn ngân hàng câu hỏi theo ma trận đề, bản đặc tả.
- + Bước 5: Xây dựng hướng dẫn chấm (đáp án) và thang điểm.

- Nội dung ôn tập kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 phải ghi rõ trong biên bản họp tổ chuyên môn tháng 12/2021. GVBM thông báo cụ thể cho học sinh lớp mình giảng dạy.

- 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 ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiến căng, gượng ép.

- Đối với môn Địa lí: học sinh từng khối lớp 10, 11, 12 khi làm bài kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp đó.

5.2. Đề kiểm tra cụ thể ở các môn:

- **Môn Ngữ văn:** đề kiểm tra theo hình thức tự luận.

- **Môn Tiếng Anh:**

+ Khối 10, 11: kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe, phần trắc nghiệm khách quan chiếm 60%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu...) chiếm 40%. Đề thi gồm có các phần sau: *Nghe*: nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 – 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 – 3 phút, lặp lại 3 lần); *Từ vựng*: trắc nghiệm; *Ngữ pháp*: trắc nghiệm; *Đọc hiểu*: trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false); *Viết*: tự luận (đổi câu hoặc viết có gợi ý). Trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 30 câu, phần tự luận gồm 06 câu phần viết lại câu và 01 bài nghe điền từ.

+ Khối 12: kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra phần trắc nghiệm khách quan chiếm 70%, phần tự luận chiếm 30%, trong đó phần trắc nghiệm khách

quan gồm 35 câu, phần tự luận gồm 06 câu. Ngữ liệu ra đề không giới hạn trong sách giáo khoa. Đề kiểm tra đảm bảo chuẩn kiến thức kỹ năng với độ khó theo lộ trình tiếng Anh 12 năm.

- Môn Toán:

+ Khối 12: Trắc nghiệm 100% (gồm 50 câu).

+ Khối 11: Bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn phối hợp chung với tự luận, gồm hai phần. Phần 1 - trắc nghiệm khách quan chiếm 60% tổng điểm bài kiểm tra. Phần 2 - tự luận chiếm 40% tổng điểm của bài kiểm tra. Trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 15 câu, phần tự luận gồm 02 câu. Học sinh làm bài kiểm tra thành hai giai đoạn riêng biệt: nộp phiếu trả lời trắc nghiệm khi hết thời gian dành cho phần 1 rồi mới nhận đề và làm tiếp phần 2 tự luận.

+ Khối 10: Trắc nghiệm 100% (gồm 40 câu)

- Môn Hóa học:

+ Khối 12: Bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn phối hợp chung với tự luận, gồm hai phần. Phần 1 - trắc nghiệm khách quan chiếm 70% tổng điểm bài kiểm tra. Phần 2 - tự luận chiếm 30% tổng điểm của bài kiểm tra. Trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 28 câu, phần tự luận gồm 03 câu. Học sinh làm bài kiểm tra thành hai giai đoạn riêng biệt: nộp phiếu trả lời trắc nghiệm khi hết thời gian dành cho phần 1 rồi mới nhận đề và làm tiếp phần 2 tự luận.

+ Khối 10, 11: đề kiểm tra theo hình thức tự luận.

- Môn Tin học: đối với cả 3 khối

Bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn phối hợp chung với tự luận, gồm hai phần. Phần 1 - trắc nghiệm khách quan chiếm 70% tổng điểm bài kiểm tra. Phần 2 - tự luận chiếm 30% tổng điểm của bài kiểm tra. Trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 28 câu, phần tự luận gồm 02 câu. Học sinh làm bài kiểm tra thành hai giai đoạn riêng biệt: nộp phiếu trả lời trắc nghiệm khi hết thời gian dành cho phần 1 rồi mới nhận đề và làm tiếp phần 2 tự luận.

- Môn Thể dục: kiểm tra thực hành.

- Các môn còn lại (Vật lý, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GDCD, Nghệ, ANQP, Nghệ): Trắc nghiệm 100%.

*** Lưu ý:**

- Mỗi đề kiểm tra trắc nghiệm khách quan được xáo trộn tối thiểu thành 04 mã đề khác nhau để các HS ngồi cạnh nhau có mã đề khác nhau.

- Mỗi môn kiểm tra đánh giá xây dựng ma trận đề kiểm tra đánh giá định kỳ cuối HK1 theo văn bản hướng dẫn, file hướng dẫn được gửi kèm theo Công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020-2021

+ Việc xây dựng ma trận thực hiện trên file excel (có sẵn công thức).

+ Mỗi tổ thực hiện 01 file Excel (mỗi file Excel có 03 sheet – VD Sheet 1 ghi Ngữ văn10 - Sheet 2 ghi Ngữ văn11 – Sheet 3 ghi Ngữ văn12).

+ **Lưu ý:** đối với tổ ghép thì mỗi môn thực hiện 01 file Excel (mỗi file Excel có 3 sheet – VD Sheet 1 ghi Sử10 - Sheet 2 ghi Sử11 – Sheet 3 ghi Sử12).

+ **Thời gian nộp ma trận:** trước ngày 24/12/2021 – gửi về email Cô Trần Phong Nhiên Hạnh (hanh4546@gmail.com).

5.3. Đề kiểm tra đối với học sinh khuyết tật hòa nhập:

Học sinh học hòa nhập thực hiện kiểm tra định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh. GVBM lớp có HS hòa nhập dựa trên kế hoạch giáo dục cá nhân của HS hòa nhập, tùy vào khả năng từng học sinh xây dựng ma trận đề và đề kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 cho từng HS hòa nhập: 01 đề kiểm tra/Học sinh hòa nhập.

5.4. Đề kiểm tra sử dụng cho học sinh thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hội (có minh chứng):

Tổ chuyên môn xây dựng ma trận đề và đề kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 cho HS thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hội: 01 đề kiểm tra/môn/khối lớp.

6. Biên soạn đề và nộp đề kiểm tra:

6.1. Các môn kiểm tra đánh giá định kỳ tại lớp:

- Nộp đề kiểm tra, hướng dẫn chấm và thang điểm gửi về email Cô Trần Phong Nhiên Hạnh hanh4546@gmail.com trước ngày 05/01/2022.

- Lưu ý:

+ Mỗi GV nộp 01 đề/ khối lớp dạy – nếu 01 GV dạy cả khối thì nộp 02 đề/ khối.

+ GVBM nộp đề kiểm tra đối với HS hòa nhập.

+ GV nộp đề kiểm tra đối với HS thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hội.

6.2 Các môn kiểm tra tập trung:

- Mỗi giáo viên nộp 01 đề kiểm tra đề nghị/khối lớp dạy - nếu 01 GV dạy cả khối thì nộp 02 đề kiểm tra đề nghị/khối.

- GVBM nộp đề kiểm tra đề nghị về cho TTCM của tổ trước ngày 29/12/2021 TTCM nộp về Phó Hiệu trưởng CM trước ngày 11/01/2022.

- Lưu ý:

+ Khối 12 GV có 4 lớp khối TN và 2 lớp khối XH nhưng GV vẫn thực hiện thống nhất 01 đề kiểm tra đề nghị thống nhất chung cho toàn khối 12.

+ GVBM và TTCM chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra đề nghị của mình, khi giáo viên nộp đề kiểm tra đề nghị về TTCM cần lưu ý tính chính xác câu chữ, hình ảnh (nếu có), thực hiện thể thức trình bày phần đầu của đề kiểm tra đề nghị đúng theo thể thức đề kiểm tra đã thực hiện ở các kỳ kiểm tra trong năm học trước. (TTCM lưu ý gửi đánh giá nhận xét về công tác làm đề kiểm tra của từng GVBM về BLĐ → thực hiện công tác kiểm tra chuyên đề của bộ phận chuyên môn đợt kiểm tra định kỳ cuối học kỳ 1).

+ Đề và đáp án để trên cùng 01 file là tập tin Word (không dùng file PDF)- nếu đề tự luận thì đáp án làm trên file Excel - Đặt tên file theo quy định thống nhất chung như sau:

Đặt tên file của GVBM:

Môn Hóa - lớp 12- GV: Nguyễn Văn Nhất – hk1–2122– đề và đáp án của đề A.

Tên file là: *Hoa 12A - NVNhat - hk1-2122-deda* (lưu ý nếu đề làm cho HS hòa nhập thì GVBM cần ghi tên HS sau tên file : *Hoa 10 - NVNhat - hk1-2122-deda -HS DangKhoa*)

Đặt tên file của tổ CM:

Môn tự luận:

Môn Văn - lớp 12- HK1 – 2122 – đề và đáp án của đề A/B. (file word)

Tên file là: *Van12A - hk1-2122- deda./ Van12B - hk1-2122- deda*

Môn trắc nghiệm:

Môn Hóa - lớp 12- HK1 – 2122 – đề A– mã đề (file word)

Tên file là: *Hoa 12A – ma de... - hk1-2122* (file word)

Môn Hóa - lớp 12- HK1 – 2122 – đáp án của đề A. (file excel)

Tên file là: *Hoa 12A – dapan ma de... - hk1-2122* (file excel)

(Lưu ý mã đề A và mã đề B không đặt số mã trùng nhau)

+ Các TTCM biên soạn thành 02 đề kiểm tra hoàn chỉnh/môn kiểm tra/khối lớp; in đề và mỗi đề bỏ vào 01 bì thư - ghi ở ngoài bì thư nội dung “Đề kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 năm học 2021-2022, môn..... đề A hoặc B” (Lưu ý không ghi là đề dự phòng), sau đó dán niêm phong và TTCM ký niêm phong và bàn giao đề kiểm tra về cho Cô Trần Phong Nhiên Hạnh để chuyển về bộ phận in sao đề kiểm tra. **Thời hạn nộp: trước ngày 05/01/2022** (môn kiểm tra theo tiết tại lớp) và **trước ngày 11/01/2022** (môn kiểm tra tập trung)

+ **TTCM nộp file đề và đáp án trực tiếp tại Phòng làm việc của Phó HT chuyên môn** (Lưu ý: TTCM cần đóng gói tất cả đề + đáp án của GV trong tổ nộp về cho TTCM nén thành tập tin. Zip và nộp kèm theo file đề kiểm tra).

+ GVBM nộp đề kiểm tra đối với HS hòa nhập (cần ghi rõ là đề của HS nào) về cho Cô Trần Phong Nhiên Hạnh theo thời gian như sau: **Thời hạn nộp: trước ngày 05/01/2022** (môn kiểm tra theo tiết tại lớp) và **trước ngày 11/01/2022** (môn kiểm tra tập trung)

+ Tổ trưởng chuyên môn nộp đề kiểm tra (có kèm ma trận và đáp án) đối với HS thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hộitheo thời gian và yêu cầu riêng của chuyên môn khi cần.

7. Công tác làm đề kiểm tra:

- Hội đồng tổ nhóm chuyên môn trước ngày **15/12/2021** để thống nhất nội dung ra đề, nội dung ôn tập kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1.

- Giáo viên gửi đề kiểm tra đề nghị về TTCM. TTCM thực hiện biên soạn thống nhất đề kiểm tra - bảo mật đề kiểm tra và nộp về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn theo quy định.

- Bộ phận Văn phòng chịu trách nhiệm về công tác sao in - đóng gói và bảo mật đề kiểm tra.

- Phó Hiệu trưởng CM chuẩn bị đề dự trữ cho mỗi môn kiểm tra, TTCM chuẩn bị đề kiểm tra bổ sung cho những học sinh vắng trong những buổi kiểm tra chính thức.

8. Lịch kiểm tra các môn:

8.1. Các môn kiểm tra đánh giá định kỳ tại lớp: (đây là lịch dự kiến, có thể thay đổi thời gian kiểm tra trong ngày để phù hợp với thực tế)

STT	THỨ/NGÀY	BUỔI	THỜI GIAN KIỂM TRA	MÔN KIỂM TRA
1	Thứ ba (11/01/2022)	Sáng	Tiết 1	GDCD 12 - 45 phút
			Tiết 3	Công nghệ 12 - 45 phút
		Chiều	Tiết 1	GDCD 10, 11 - 45 phút
			Tiết 3	Công nghệ 10, 11 - 45 phút
2	Thứ tư (12/01/2022)	Chiều	Tiết 2	Nghề 11 - 45 phút
3	Thứ năm (13/01/2021)	Sáng	Tiết 1	Tin học 12 - 45 phút
			Tiết 3	Quốc phòng 12 - 45 phút
		Chiều	Tiết 1	Tin học 10, 11 - 45 phút
			Tiết 3	Quốc phòng 10, 11 - 45 phút

8.2. Các môn kiểm tra tập trung:

STT	THỨ/NGÀY	BUỔI	KHỐI 12	KHỐI 11	KHỐI 10
1	Thứ ba (18/01/2022)	Sáng	Văn - 60 phút Hóa - 45 phút	Văn - 60 phút Hóa - 45 phút	HS nghỉ - ôn tập ở nhà
		Chiều	HS nghỉ - ôn tập ở nhà		Văn - 60 phút Hóa - 45 phút
2	Thứ tư (19/01/2022)	Sáng	Anh - 60 phút Lý - 45 phút	Anh - 60 phút Lý - 45 phút	HS nghỉ - ôn tập ở nhà
		Chiều	HS nghỉ - ôn tập ở nhà		Anh - 60 phút Lý - 45 phút
3	Thứ năm (20/01/2022)	Sáng	Toán - 90 phút Địa - 45 phút	Toán - 90 phút Địa - 45 phút	HS nghỉ - ôn tập ở nhà
		Chiều	HS nghỉ - ôn tập ở nhà		Toán - 90 phút Địa - 45 phút
4	Thứ sáu (21/01/2022)	Sáng	Sinh - 45 phút Sử - 45 phút	Sinh - 45 phút Sử - 45 phút	HS nghỉ - ôn tập ở nhà
		Chiều	HS nghỉ - ôn tập ở nhà		Sinh - 45 phút Sử - 45 phút

- TTCM và TPCM phụ trách các buổi kiểm tra:

+ Cô Lê Thị Hằng, Cô Đặng Hoàng Thủy Tiên: phụ trách khối 11, 12.

+ Cô Nguyễn Thị Thanh Thanh, Thầy Trần Ngọc Thuận: phụ trách khối 10.

*** Thời gian học sinh đi học lại sau kiểm tra:**

- Thứ bảy (22/01/2022): Bồi dưỡng HS Giỏi, HS thi Olympic, Máy tính cầm tay,... dạy theo thời khóa biểu.

- Thứ hai (24/01/2022): Học sinh đi học lại bình thường theo TKB – bắt đầu học chương trình HK2

9. Số lượng phòng kiểm tra:

KHỐI KIỂM TRA	SỐ LƯỢNG PHÒNG	SỐ PHÒNG
12 (270 học sinh)	11	P01 - P06: 25 học sinh P07 - P11: 24 học sinh
11 (294 học sinh)	12	P12 - P17: 25 học sinh P18 - P23: 24 học sinh
10 (337 học sinh)	14	P24, P25: 25 học sinh P26 - P37: 24 học sinh

10. Công tác coi kiểm tra:

- Thầy Võ Thiện Cang - Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm chung, giám sát các buổi kiểm tra.

- Cô Trần Phong Nhiên Hạnh - Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn của kỳ kiểm tra.

- Thầy Nguyễn Hồ Anh Vũ - Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về công tác phòng, chống dịch bệnh Covid-19 của kỳ kiểm tra.

- Các TTCM phụ trách buổi thi chịu trách nhiệm phân công cán bộ coi kiểm tra, cán bộ giám sát và cán bộ coi kiểm tra phụ trách công việc ở văn phòng trong các buổi kiểm tra.

(Hoàn thành danh sách phân công trước ngày 14/01/2022).

+ Cô Lê Thị Hằng và Cô Đặng Hoàng Thủy Tiên phụ trách buổi kiểm tra của học sinh khối 11, 12.

+ Cô Nguyễn Thị Thanh Thanh và Thầy Trần Ngọc Thuận phụ trách buổi kiểm tra của học sinh khối 10.

- Danh sách học sinh trong mỗi phòng thi tối đa là 25 học sinh được bố trí từ phòng 1 đến phòng 11 (khối 12), từ phòng 12 đến phòng 23 (khối 11) và từ phòng 24 đến phòng 37 (khối 10). Mỗi phòng kiểm tra có 01 cán bộ coi kiểm tra và 01 cán bộ giám sát ngoài hành lang cho 03 - 05 phòng kiểm tra (tùy tình hình thực tế)

- Cô Lê Thị Hằng thực hiện danh sách phân công coi thi chung cho toàn kỳ kiểm tra, hoàn thành trước ngày 08/01/2022 - dán cho GVBM biết và sắp xếp công tác để thực hiện tốt công tác của kỳ kiểm tra.

* Khối 11, 12:

Ngày/ Buổi KT	Sáng 18/01/2022	Sáng 19/01/2022	Sáng 20/01/2022	Sáng 21/01/2022
Số phòng KT	23	23	23	23
Số CB coi KT	23	23	23	23

Số CB VP	1	1	1	1
Số CB giám sát	6	6	6	6
Số CB dự phòng	1	1	1	1
Số CB nhập điểm+ chấm trắc nghiệm		Chấm trắc nghiệm (04 GV)	Chấm trắc nghiệm (04 GV)	Chấm trắc nghiệm (04 GV)

*** Khối 10:**

Ngày/ Buổi KT	Chiều 18/01/2022	Chiều 19/01/2022	Chiều 20/01/2022	Chiều 21/01/2022
Số phòng KT	14	14	14	14
Số CB coi KT	14	14	14	14
Số CB VP	1	1	1	1
Số CB giám sát	5	5	5	5
Số CB dự phòng	1	1	1	1
Số CB nhập điểm+ chấm trắc nghiệm	Chấm trắc nghiệm (04 GV)	Chấm trắc nghiệm (04 GV)	Chấm trắc nghiệm (04 GV)	Chấm trắc nghiệm (04 GV)

- Chuẩn bị sơ đồ các phòng thi, mật mã đánh phách cho các môn kiểm tra: Thầy Huỳnh Thái Dương - Tổ trưởng tổ VP

- Thầy Huỳnh Thái Dương thực hiện danh sách phòng thi và dán danh sách học sinh có số báo danh, phòng thi - **Hoàn thành trước ngày 11/01/2022**. Bàn giao danh sách phòng thi về Thầy Tăng Anh Tuấn để chuẩn bị hồ sơ cho kỳ thi.

- Thầy Tăng Anh Tuấn chuẩn bị CSVC cho kỳ kiểm tra, đề kiểm tra, các loại giấy kiểm tra, giấy nháp, phiếu trắc nghiệm và văn phòng phẩm cho một kỳ kiểm tra (Cô Lê Thanh Thủy hỗ trợ); Nhận bài kiểm tra đã đánh phách, cắt phách, giao đầu phách về Phó Hiệu trưởng phụ trách CM, giao bài kiểm tra cho giáo viên chấm, cũng như việc nhận lại bài kiểm tra sau khi giáo viên đã chấm xong.

- Công tác nhập điểm, chấm trắc nghiệm và kiểm tra điểm: GV nhóm Tin học phụ trách việc chấm trắc nghiệm cùng với các GV theo phân công từng buổi kiểm tra.

- Ráp phách: Do Tổ chuyên môn thực hiện -Thầy Tăng Anh Tuấn giao nhận bài kiểm tra trước và sau hồi phách.

- Phụ trách công tác đánh phách mỗi buổi kiểm tra: các TTCM phụ trách buổi kiểm tra, cán bộ coi kiểm tra + cán bộ văn phòng và cán bộ giám sát.

- Trong các buổi kiểm tra nếu có học sinh đi trễ 15 phút sau khi đã tính giờ làm bài kiểm tra thì học sinh vào làm bài kiểm tra tại phòng kiểm tra dự trữ (Văn phòng Đoàn), nếu học sinh đi trễ quá 15 phút sau khi tính giờ làm bài mà có lý do chính đáng thì được nhà trường tổ chức cho học sinh làm kiểm tra bổ sung.

- Công tác điều động học sinh và thông báo thời gian trong các buổi kiểm tra:

+ Thầy Phan Quốc Cường phụ trách công tác điều động học sinh và thông báo thời gian trong các buổi kiểm tra buổi sáng.

+ Thầy Tăng Tuấn Đạt phụ trách công tác điều động học sinh và thông báo thời gian trong các buổi kiểm tra buổi chiều.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra đánh giá định kỳ cuối học kỳ 1 năm học 2021-2022 của trường Trung học phổ thông Trần Hữu Trang. Nhận được kế hoạch này, đề nghị các bộ phận, các Tổ trưởng/ nhóm trưởng thông báo từng giáo viên trong tổ để có kế hoạch ôn tập, đảm bảo đúng quy chế kiểm tra, thực hiện đúng các nhiệm vụ theo quy định trong kế hoạch để tổ chức kiểm tra đạt chất lượng cao và đúng tiến độ./.

Nơi nhận:

- Phòng TrH;
- BLĐ;
- TTCM, TTVP, GV, NV toàn trường;
- Dán VP;
- Đăng website trường;
- Lưu VP (C.Hằng)


KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Trần Phong Nhiên Hạnh

PHÒNG CHỈ

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG TRUNG HỌC PHỔ THÔNG
TRẦN HỮU TRANG

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

DANH SÁCH PHÂN CÔNG CÁN BỘ
COI KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KỲ CUỐI HỌC KỲ 1 (2021 - 2022)
(đính kèm theo kế hoạch số 257/KH-THT ngày 09/12/2021)

STT	HỌ TÊN CB COI KIỂM TRA	MÔN	NHIỆM VỤ
1	Lê Thị Hằng	Văn	Phụ trách chung các buổi kiểm tra khối 11, 12
2	Đặng Hoàng Thủy Tiên	Lý	
3	Nguyễn Thị Thanh Thanh	Anh	
4	Trần Ngọc Thuận	Văn	Phụ trách chung các buổi kiểm tra khối 10
5	Nguyễn Thị Hà Giang	Văn	
6	Võ Thị Thanh Nguyệt	Văn	Cán bộ coi kiểm tra
7	Dương Thị Bảo Ngọc	Văn	Cán bộ coi kiểm tra
8	Hồ Thị Hào	Văn	Cán bộ coi kiểm tra
9	Ngô Ánh Ngọc	Toán	Cán bộ coi kiểm tra
10	Tất Vệ Tâm	Toán	Cán bộ coi kiểm tra
11	Võ Thị Xuân Yên	Toán	Cán bộ coi kiểm tra
12	Đỗ Thị Hòa	Toán	Cán bộ coi kiểm tra
13	Trần Thị Thảo Ly	Toán	Cán bộ coi kiểm tra
14	Nguyễn Thị Thanh Tuyền	Anh	Cán bộ coi kiểm tra
15	Nguyễn Anh Quân	Anh	Cán bộ coi kiểm tra
16	Mai Kim Trang	Anh	Cán bộ coi kiểm tra
17	Nguyễn Đỗ Nhất Sinh	Lý	Cán bộ coi kiểm tra
18	Trần Thị Ngọc Huyền	Lý	Cán bộ coi kiểm tra
19	Đào Ngọc Phương Vy	Lý	Cán bộ coi kiểm tra
20	Trần Hùng Dũng	Hóa	Cán bộ coi kiểm tra
21	Nguyễn Thành Đạt	Hóa	Cán bộ coi kiểm tra
22	Võ Thị Phương	Hóa	Cán bộ coi kiểm tra
23	Hà Thanh Tâm	Hóa	Cán bộ coi kiểm tra
24	Đinh Thị Hồng Xuân	Sinh	Cán bộ coi kiểm tra
25	Trịnh Thị Hoàng An	Sinh	Cán bộ coi kiểm tra
26	Nguyễn Văn Đức	Sinh	Cán bộ coi kiểm tra
27	Chữ Văn Hoàng	Sử	Cán bộ coi kiểm tra
28	Hồ Thị Hoa	Sử	Cán bộ coi kiểm tra
29	Đoàn Vĩnh Tuấn	Sử	Cán bộ coi kiểm tra
30	Võ Thị Tám	Địa	Cán bộ coi kiểm tra
31	Lê Thị Hoài	Địa	Cán bộ coi kiểm tra
32	Trần Thị Yên Ngọc	GDCD	Cán bộ coi kiểm tra
33	Phạm Trọng Huynh	Tin	Cán bộ coi kiểm tra + chấm trắc nghiệm
34	Nguyễn Phương Mai	Tin	Cán bộ coi kiểm tra + chấm trắc nghiệm
35	Phạm Thị Hiền	CN	Cán bộ coi kiểm tra

36	Huỳnh Quốc Thanh	Thể dục	Cán bộ coi kiểm tra
37	Phạm Châu Tuấn	Thể dục	Cán bộ coi kiểm tra
38	Lê Thanh Vũ	Thể dục	Cán bộ coi kiểm tra
39	Trần Thị Thúy Uyên	ANQP	Cán bộ coi kiểm tra
40	Tăng Tuấn Đạt	Thể dục	Cán bộ coi kiểm tra – phụ trách chính QLHS
41	Phan Quốc Cường	Thể dục	Cán bộ coi kiểm tra – phụ trách chính QLHS
42	Huỳnh Thái Dương	Tin	Phụ trách chính về đề thi, việc chấm bài thi trắc nghiệm, công tác QLHS, công tác VP
43	Tăng Anh Tuấn	Toán	Phụ trách về CSVC, hồ sơ thi, giấy thi, bài thi
44	Lê Thanh Thủy	NV	Phụ trách hồ sơ các phòng thi, hỗ trợ công tác văn phòng.
45	Bùi Thị Mai	NV	Phục vụ
46	Nguyễn Văn Út	NV	Bảo vệ



Trần Phong Nhiên Hạnh