

Số: 353 /KH-THT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2019

## KẾ HOẠCH KIỂM TRA HỌC KỲ II Năm học 2018 - 2019

Căn cứ theo hướng dẫn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục Hướng dẫn điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học;

Căn cứ Công văn số 3711/BGDĐT-GDTrH ngày 24 tháng 8 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018 - 2019;

Căn cứ Công văn số 3049/GDĐT-TrH ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Phòng Trung học - Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn thực hiện cụ thể một số nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2018-2019;

Căn cứ văn bản số 905/GDĐT-TrH ngày 21 tháng 3 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn kiểm tra học kỳ II cấp THPT năm học 2018-2019;

Căn cứ vào kế hoạch chuyên môn năm học 2018 – 2019 của bộ phận chuyên môn trường THPT Trần Hữu Trang thực hiện kiểm tra học kỳ II cấp THPT cho các khối như sau:

### **A./ Thành lập Hội đồng tổ chức kiểm tra HKII năm 2018 – 2019 gồm :**

- |                              |                  |             |  |
|------------------------------|------------------|-------------|--|
| 1./ Ông Võ Thiện Cang        | Hiệu trưởng      | Chủ tịch    | Phụ trách chung  |
| 2./ Bà Trần Phong Nhiên Hạnh | Phó HT           | P. Chủ tịch | Phụ trách về CM  |
| 3./ Ông Nguyễn Hồ Anh Vũ     | TT tổ VP         | Thư ký      | Phụ trách về việc thực hiện các QĐ HĐ coi thi, đề thi, mật mã từng buổi thi và báo cáo |
| 4./ Ông Tăng Anh Tuấn        | Phụ trách học vụ | Ủy viên     | Phụ trách về CSVC, hồ sơ thi, đề thi, giấy thi, bài thi                                |
- 5./ Giám thị coi kiểm tra: Toàn thể giáo viên.
- 6./ Hỗ trợ và phục vụ cho kỳ kiểm tra: Bộ phận giám thị (Cô Tạ Phước Mỹ, Thầy Bùi Trương Vệ, Thầy Huỳnh Thái Dương, Thầy Phan Quốc Cường và Cô Lê Thanh Thủy).
- 7./ Bộ phận phục vụ: Cô Sáu (Bùi Thị Mai) và Bộ phận bảo vệ: Anh Nguyễn Văn Phương và Nguyễn Văn Út.

## **B./ Tổ chức kiểm tra HKII năm 2018 – 2019:**

### **1. Tổ chức kiểm tra**

- Trường ra đề và tổ chức kiểm tra chung cho các môn học ở các khối lớp: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, GDCD, Ngoại ngữ, Toán học, Vật lý, Hoá học, Sinh học.

- Các môn học còn lại (Thể dục, ANQP, Công nghệ, Nghệ, Tin học) kiểm tra tại lớp. Kiểm tra theo tiết học môn Nghệ khối 11, Thể dục, ANQP. Kiểm tra tập trung theo lớp: Môn Công nghệ, Tin học.

### **2. Thời gian kiểm tra tập trung**

- Từ ngày 26/4/2019 đến ngày 7/5/2019.

- Từ 7/5/2019 -11/5/2019 các học sinh vắng kiểm tra làm thủ tục – hồ sơ để tham gia kiểm tra lại. Phân công GVCN có học sinh vắng kiểm tra chịu trách nhiệm hướng dẫn học sinh làm hồ sơ xin kiểm tra lại, nắm lịch kiểm tra bổ sung, nhắc nhở học sinh tham dự kiểm tra bổ sung cho đầy đủ và đúng giờ.

### **3. Thời gian làm bài kiểm tra**

**\* Lớp 10, 11:**

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

**\* Lớp 12:**

- Ngữ văn: 120 phút;
- Toán: 90 phút;
- Ngoại ngữ: 60 phút;
- Các môn còn lại: 50 phút.

### **4. Hình thức đề kiểm tra các môn kiểm tra chung của trường cụ thể như sau:**

- Môn Tiếng Anh: biên soạn một đề kiểm tra chung cho từng khối lớp.

- Các môn còn lại biên soạn một đề kiểm tra chung cho mỗi môn ở từng khối lớp.

- Các nội dung của đề kiểm tra theo đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 của Bộ GD-ĐT.

- 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 tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Học sinh từng khối lớp 10, 11, 12 khi làm bài kiểm tra học kỳ được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp đó.

#### **4.1 Đối với lớp 10, 11**

Đề kiểm tra học kỳ các môn kiểm tra chung thực hiện theo hình thức tự luận.

Riêng môn Tiếng Anh có 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%.

## 4.2 Đối với lớp 12

a/ Môn Ngữ văn: một đề kiểm tra theo hình thức tự luận chung cho toàn trường.

b/ Môn Tiếng Anh: một đề kiểm tra chung cho toàn trường gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn và tự luận, trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 40 câu, phần tự luận gồm 10 câu (5 câu dạng thức từ, 5 câu viết lại câu).

c/ Môn Toán: một đề kiểm tra chung cho toàn trường theo hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn kết hợp với tự luận theo nội dung chung của chương trình chuẩn thực hiện theo phương án sau:

+ Bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan phối hợp chung với tự luận, gồm hai phần. Phần 1 gồm 30 câu trắc nghiệm khách quan chiếm 60% tổng điểm bài kiểm tra, **có 60% cơ bản và 40% phân hoá mức độ phân hoá tùy theo trình độ chung của học sinh trong nhà trường**. Phần 2 là lời giải của từ 20% đến 25% số câu được quy định trong bài kiểm tra (học sinh trình bày ngắn gọn các công thức sử dụng, giải thích, biện luận, tính toán...). Học sinh làm bài kiểm tra trong 90 phút.

d/ Các môn kiểm tra chung còn lại của trường : Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân: theo hình thức trắc nghiệm khách quan kết hợp với tự luận, thực hiện theo phương án sau:

+ Bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan độc lập với tự luận, gồm hai phần. Phần 1 gồm các câu trắc nghiệm khách quan (có 60% cơ bản và 40% phân hoá, mức độ phân hoá tùy theo trình độ chung của học sinh trong nhà trường); Phần 2 gồm một số câu hỏi tự luận ngắn độc lập với phần 1. 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 kiểm tra tự luận.

e/ Về số lượng đề của mỗi môn, nhà trường có thể chọn phương án:

+ Mỗi môn biên soạn một đề kiểm tra chung (với hai phần) cho toàn khối

f/ Mỗi đề kiểm tra phần 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 (xáo trộn riêng từng phần: phần cơ bản thuộc 60% đầu và phần phân hoá thuộc 40% sau của đề bài kiểm tra).

- Các tổ bộ môn cần xây dựng bảng ma trận kiến thức khi soạn và thiết kế đề kiểm tra.

- Tỷ lệ giữa phần trắc nghiệm và phần tự luận các môn bố trí như sau:

Môn Vật lí, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân tỷ lệ giữa phần trắc nghiệm và phần tự luận là 6:4.

Môn Hóa tỷ lệ tỷ lệ giữa phần trắc nghiệm và phần tự luận là 7:3.

## 5. Soạn và nộp đề:

### 5.1 Các môn kiểm tra tại lớp theo tiết:

a/ Thực hiện kiểm tra theo tiết tại lớp từ ngày 15/4/2019 – 25/4/2019 đối với các môn Thể dục, ANQP và Nghề khối 11.

b/ Thực hiện kiểm tra tập trung tại lớp:

Môn Tin học và Công nghệ vào ngày thứ năm 25/4/2019 tiết 4, 5 buổi sáng.

c/ Nộp đề kiểm tra có ma trận và đáp án về email cô Trần Phong Nhiên Hạnh [hanh4546@gmail.com](mailto:hanh4546@gmail.com) **trước ngày 8/4/2019** - môn Tin học và môn Công nghệ.

\* Mỗi GV nộp 1 đề/khối lớp dạy – nếu 1 GV dạy cả khối thì nộp 2 đề/khối.

## 5.2 Các môn kiểm tra tập trung:

a/ Từ ngày 26/4/2019 đến ngày 7/5/2019.

b/ GVBM nộp đề kiểm tra đề nghị về cho Cô Nhiên Hạnh theo địa chỉ: [hanh4546@gmail.com](mailto:hanh4546@gmail.com) trước ngày 12/4/2019.

Mỗi giáo viên nộp 1 đề kiểm tra đề nghị/khối lớp dạy – nếu 1 GV dạy cả khối thì nộp 2 đề kiểm tra đề nghị/khối.

\* Lưu ý GVBM chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra đề nghị của mình, không nộp đề kiểm tra đề nghị về TTCM, khi giáo viên nộp đề kiểm tra đề nghị 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 kỳ kiểm tra học kỳ 1. Ma trận, đề và đáp án trên cùng 1 file là **tập tin Word** (không dùng file PDF) – Lưu ý đặt tên file:

**Ví dụ 1:** Môn Anh - lớp 10 - GV: Nguyễn Văn Nhất - hk2-1819

➔ Tên file là: *Anh 10 - NVNhat - hk2-1819*

**Ví dụ 2:** Môn Địa - lớp 12 - GV: Nguyễn Văn Nhất - hk2-1819

Tên file là: *Dia12 - NVNhat - hk2-1819*

## 6. Công tác làm đề kiểm tra:

- Họp tổ nhóm chuyên môn từ ngày 22/3/2019 – 29/3/2019 để thống nhất nội dung ra đề kiểm tra HKII, cũng như nội dung ôn tập trong đề cương ôn kiểm tra HKII (nội dung ôn tập từ tuần 01 đến tuần 13).

- Giáo viên gửi đề về email cô Hạnh - Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn. BLĐ nhà trường sẽ kết hợp với các tổ trưởng - tổ phó chuyên môn hoặc nhóm trưởng chuyên môn để chọn đề kiểm tra chung cho học sinh từng khối. Việc làm đề kiểm tra cho kỳ kiểm tra HKII sẽ do Ban lãnh đạo phân công trực tiếp cho giáo viên có trách nhiệm thực hiện làm và bảo mật đề kiểm tra (từ 12/4/2019 – 20/4/2019).

- Từ ngày 20/4/2019 đến ngày 24/4/2019 bộ phận giáo vụ Thầy Nguyễn Hồ Anh Vũ (Khối 11 + Toán lớp 10); Thầy Tăng Anh Tuấn (Khối 10 và 12) phụ trách công tác sao in và đóng gói đề kiểm tra và chịu trách nhiệm bảo mật.

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

## 7. Lịch kiểm tra các môn tập trung:

THỨ	NGÀY	BUỔI	Khối 10	Khối 11	Khối 12
6	26/4/2019	Sáng	HS nghỉ để ôn thi	HS nghỉ để ôn thi	Văn (120')
	26/4/2019	Chiều	HS nghỉ để ôn thi	Văn (90') Lý (45')	HS nghỉ để ôn thi
7	27/4/2019	Sáng	HS nghỉ để ôn thi	9 giờ 45 GDCD 11 (45')	Địa (50') GDCD (50')

	27/4/2019	Chiều	Văn (90') Lý (45')	HS nghỉ để ôn thi	HS nghỉ để ôn thi
<b>CN</b>	<b>28/4/2019</b>	S+C	<b>Nghỉ chủ nhật</b>	<b>Nghỉ chủ nhật</b>	<b>Nghỉ chủ nhật</b>
2	29/4/2019	Sáng	HS ôn thi theo kế hoạch	HS ôn thi theo kế hoạch	HS ôn thi theo kế hoạch
	29/4/2019	Chiều	HS ôn thi theo kế hoạch	HS ôn thi theo kế hoạch	HS ôn thi theo kế hoạch
3	30/4/2019	S+C	<b>Nghỉ lễ 30/4</b>	<b>Nghỉ lễ 30/4</b>	<b>Nghỉ lễ 30/4</b>
4	1/5/2019	S+C	<b>Nghỉ lễ 1/5</b>	<b>Nghỉ lễ 1/5</b>	<b>Nghỉ lễ 1/5</b>
5	2/5/2019	Sáng	HS nghỉ để ôn thi	HS nghỉ để ôn thi	Lý ( 50') Sử (50')
	2/5/2019	Chiều	Toán (90') Địa (45')	HS nghỉ để ôn thi	HS nghỉ để ôn thi
6	3/5/2019	Sáng	9 giờ 45 GDCD 10 (45')	HS nghỉ để ôn thi	Hóa (50') Sinh (50')
	3/5/2019	Chiều	HS nghỉ để ôn thi	Toán (90') Địa (45')	HS nghỉ để ôn thi
7	4/5/2019	Sáng	HS nghỉ để ôn thi	HS nghỉ để ôn thi	Toán (90') Anh (60')
	4/5/2019	Chiều	Anh ( 60') Sử (45')	HS nghỉ để ôn thi	HS nghỉ sau thi
<b>CN</b>	<b>5/5/2019</b>	S+C	<b>Nghỉ chủ nhật</b>	<b>Nghỉ chủ nhật</b>	<b>Nghỉ chủ nhật</b>
2	6/5/2019	Sáng	HS nghỉ để ôn thi	Hóa (45') Sinh (45')	Học TKB ôn thi
	6/5/2019	Chiều	Hóa (45') Sinh (45')	HS nghỉ để ôn thi	Học TKB ôn thi
3	7/5/2019	Sáng	HS nghỉ sau thi	Anh ( 60') Sử (45')	Học TKB ôn thi
	7/5/2019	Chiều	HS nghỉ sau thi	HS nghỉ sau thi	Học TKB ôn thi

Buổi sáng giáo viên coi kiểm tra có mặt lúc 6g45

Buổi chiều giáo viên coi kiểm tra có mặt lúc 13g15

#### 8. Số lượng phòng kiểm tra:

Khối kiểm tra	Số phòng	Từ phòng đến phòng
12	12	1-12
11	11	1-11
10	11	1-11

Số thí sinh trong mỗi phòng kiểm tra từ 27 đến 29 thí sinh.

#### 9. Công tác coi kiểm tra:

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

- Phó Hiệu trưởng Cô Trần Phong Nhiên Hạnh chịu trách nhiệm về công tác làm đề kiểm tra, lập danh sách cán bộ coi kiểm tra – cán bộ giám sát cho các buổi kiểm tra.

- Thầy Nguyễn Hồ Anh Vũ phụ trách chính trong các buổi kiểm tra.
- Cô Nguyễn Thị Thanh Thanh, Cô Lê Thị Hằng, Cô Trần Thị Thảo Ly, cô Võ Thị Thanh Nguyệt phụ trách công tác thư ký trong các buổi kiểm tra, kiểm tra nghiệp vụ coi kiểm tra, ghi nhận và thống kê các sai sót, giao nhận bài thi cho bộ phận chấm trắc nghiệm, và học vụ,....
- Danh sách học sinh trong mỗi phòng thi có từ 27 học sinh đến 29 học sinh được bố trí từ phòng 1 đến phòng 12 (mỗi buổi kiểm tra), đảm bảo có 02 cán bộ coi kiểm tra trong mỗi phòng kiểm tra và 01 cán bộ giám sát ngoài hành lang cho 03 phòng kiểm tra.
- 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 cất phách, giao cho giáo viên chấm cũng như nhận lại bài kiểm tra sau khi giáo viên đã chấm xong. Thầy Tăng Anh Tuấn kết hợp với Thầy Nguyễn Hồ Anh Vũ và cô Lê Thanh Thủy hỗ trợ việc hồi phách và nhập điểm.
- Thầy Nguyễn Hồ Anh Vũ: làm quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra, chuẩn bị sơ đồ chỗ ngồi, mật mã cho các môn kiểm tra, phân công coi kiểm tra cho các môn....
- Công tác ráp phách: Cô Nguyễn Thị Thanh Thanh, Cô Lê Thị Hằng, Cô Trần Thị Thảo Ly, cô Võ Thị Thanh Nguyệt, cô Lê Thanh Thủy và thầy Tăng Anh Tuấn.
- Bộ phận hỗ trợ cho công tác văn phòng và cán bộ giám sát ngoài phòng kiểm tra (khi cần): Cô Phan Tường An, Cô Lê Thanh Thủy, Thầy Tăng Anh Tuấn, Thầy Nguyễn Hoàng Tuấn Ngọc.
- Đánh phách mỗi buổi kiểm tra: bộ phận phụ trách công tác thư ký (Cô Nguyễn Thị Thanh Thanh, Cô Lê Thị Hằng, Cô Trần Thị Thảo Ly, cô Võ Thị Thanh Nguyệt).
- 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 (Phòng học lớp 11A1), 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 từ ngày 8/5/2019 đến ngày 11/5/2019.
- Thầy: Bùi Trương Vệ, Huỳnh Thái Dương, Phan Quốc Cường phụ trách công tác điều động học sinh và thông báo thời gian trong các buổi kiểm tra .

**Duyệt của Hiệu trưởng**

*(Đã đóng dấu – ký tên)*

**VÕ THIÊN CANG**

Người lập kế hoạch

**Phó Hiệu trưởng**

*(Đã ký)*

Trần Phong Nhiên Hạnh