

Số: 30 /KH-THPTCVA

Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II và học kỳ II
(nhóm môn chuyên sâu, định hướng nghề nghiệp)
Năm học 2022 – 2023

Căn cứ Quyết định số 2865/QĐ-UBND ngày 12/8/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Khung kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn thành phố Hà Nội; Công văn số.4020/BGDĐT-GDTrH ngày 22/8/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022 – 2023; Công văn số 2600/SGDDT-GDPT ngày 31/8/2022 của Sở GDĐT Hà Nội về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục cấp Trung học phổ thông (THPT) năm học 2022-2023;

Căn cứ thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về quy định đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT;

Thực hiện Kế hoạch số 242/KH-THPTCVA ngày 14/9/2022 về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023 và Biên bản thống nhất tại cuộc họp liên tịch ngày 08/2/2023, Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ giữa kỳ II và học kỳ II năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Hoàn thành việc kiểm tra, đánh giá, ghi điểm đảm bảo tiến độ dạy và học theo đúng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 của nhà trường; thúc đẩy và tạo động lực cho giáo viên, học sinh trong việc dạy và học.

- Đảm bảo kiểm tra, đánh giá công bằng, trung thực, khách quan phù hợp năng lực học sinh. Không ra đề kiểm tra vào phần kiến thức giám tải, học sinh tự học, học sinh tự đọc.

- Tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý, dạy học.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH KIỂM TRA

1. Phân nhóm môn kiểm tra

1.1. Khối 10, 11

TT	Các lớp	Kiểm tra các môn tập trung	Kiểm tra các môn theo TKB
1	Tất cả các lớp (trừ lớp SB)	Văn, Toán, Tiếng Anh (lớp chuyên kiểm tra theo đề chuyên)	Học sinh các lớp SB.
2	Tất cả các lớp		Các môn không kiểm tra tập trung (Tiếng Pháp, Tiếng Nhật, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân, Tin học, TD, GDQP,...);



			<i>GV trực tiếp giảng dạy ra đề, cho kiểm tra dựa trên ma trận đề đã được thống nhất trong tổ/nhóm (môn chuyên ở lớp chuyên kiểm tra theo đề chuyên)</i>
--	--	--	--

1.2. Khối 12

TT	Các lớp	Kiểm tra các môn
1	- Toán, Lí, Hóa, Sinh, Tin - Các lớp A, A1, A2	Toán, Văn, Ngoại ngữ và tổ hợp KHTN (<i>Vật lí, Hóa học, Sinh học</i>)
2	- Văn, Sử, Địa, Anh, Pháp - Song ngữ, Nhật, D1, D2, D3	Toán, Văn, Ngoại ngữ và tổ hợp KHXX (<i>Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân</i>).

Lưu ý: Đối với các môn không kiểm tra tập trung và các lớp Song bằng (k10,11,12) giáo viên bộ môn chủ động tổ chức cho học sinh kiểm tra giữa học kỳ 2 và học kỳ 2 (theo nội dung, ma trận đề đã được tổ nhóm thống nhất) và vào các đầu điểm theo lịch chung của nhà trường.

2. Nội dung kiến thức kiểm tra và Đề kiểm tra

2.1. Nội dung kiến thức kiểm tra:

- Nội dung kiến thức kiểm tra được thống nhất trong tổ/nhóm chuyên môn theo đúng kế hoạch dạy học (Các lớp chuyên khối 10, 11 sẽ kiểm tra theo đề kiểm tra dành riêng cho lớp chuyên).

- Tổ nhóm chuyên môn xây dựng ma trận đặc tả đề kiểm tra đúng với nội dung chương trình, kế hoạch dạy học mỗi khối lớp, đảm bảo theo phân phối tỉ lệ % đánh giá cấp độ tư duy, cụ thể như sau:

- + Nhận biết (4 điểm)
- + Thông hiểu (3 điểm)
- + Vận dụng (2 điểm)
- + Vận dụng cao (1 điểm)

Lưu ý: Đối với đề kết hợp giữa TNKQ – TL thì Phần TNKQ có mức độ Nhận biết, thông hiểu; Phần Tự luận có mức độ Vận dụng và vận dụng cao.

2.2. Đề kiểm tra

a) Thời gian làm bài:

- Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút
- Các môn Ngoại ngữ K10, 12: 60 phút; Các môn Ngoại ngữ K11: 45 phút.
- Các môn Khối 12 kiểm tra tập trung các môn thi tốt nghiệp, thời gian, hình thức đề kiểm tra như đề thi tốt nghiệp THPT: môn Văn (TL) 120 phút, môn Toán (TNKQ) 90 phút, môn tiếng Anh (TNKQ) 60 phút; các môn thuộc tổ hợp KHTN, KHXX 50 phút (TNKQ).

* **Lưu ý:** Đối với học sinh không kiểm tra tập trung, tổ nhóm chuyên môn thống nhất nội dung, thời gian làm bài phù hợp theo quy định.

b) Số lượng đề kiểm tra và hình thức đề kiểm tra

Môn	Khối 10		Khối 11		Khối 12
	Không chuyên	chuyên	Không chuyên	chuyên	Chuyên và Không chuyên
Toán	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TL	2 bộ đề 100% TNKQ
Ngữ văn	2 bộ đề TL	2 bộ đề TL	2 bộ đề TL	2 bộ đề TL	2 bộ đề TL

Tiếng Anh, Pháp	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề 100% TNKQ
Tiếng Nhật	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề TNKQ - TL	2 bộ đề 100% TNKQ
Vật lý	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	2 bộ đề 100% TNKQ
Hóa học	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	2 bộ đề 100% TNKQ
Sinh học	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	2 bộ đề 100% TNKQ
Lịch sử	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	2 bộ đề 100% TNKQ
Địa lý	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	2 bộ đề 100% TNKQ
GDCD	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	GV tự ra đề theo nd tổ thống nhất	2 bộ đề 100% TNKQ

Lưu ý:

- Môn Ngữ văn và các môn chuyên khối 10, 11 kiểm tra đề tự luận
- Các môn còn lại K10, K11 đề kết hợp TNKQ – TL
- **Khối 12: Trừ môn Ngữ văn làm đề TL, các môn còn lại đề 100% TNKQ**

c) Cấu trúc đề kiểm tra TNKQ-TL(*tham khảo*):

- Môn Toán K10, 11 (90 phút): Phần TNKQ 35 câu (20 câu nhận biết và 15 thông hiểu), thời gian làm 60 phút; Phần TL: 3 câu, thời gian làm 30 phút.

- Môn Ngoại ngữ K10 (60 phút): TNKQ 28 câu (16 câu nhận biết và 12 thông hiểu), thời gian làm 45 phút; Phần TL: 3 câu, thời gian làm 15 phút.

- Môn Ngoại ngữ K11 (45 phút): TNKQ 20 câu (12 câu nhận biết và 8 thông hiểu), thời gian làm 35 phút; Phần TL: 2 câu, thời gian làm 10 phút.

d) Quy định ghi mã đề kiểm tra TNKQ:

Mỗi một bộ Đề kiểm tra kết hợp TNKQ-TL có 02 phần:

+ Phần TL: Nội dung phần tự luận của mỗi một bộ đề kiểm tra là như nhau (08 mã đề của 1 bộ đề phần tự luận giống nhau)

+ Phần TNKQ: Từ 01 đề TNKQ gốc được trộn thành 08 mã đề (đảo cả thứ tự câu hỏi và câu trả lời), với quy định Mã nhận dạng như sau: Mã mẫu 123 (1_ quy định môn; 2_ đề số; 3_ thứ tự mã. Mã 123: môn Toán, đề số 2, mã thứ tự 3). Cụ thể:

➤ Môn Toán:

111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118.

121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128.

➤ Môn Ngoại ngữ:

Tiếng Anh:

211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218.

221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228.

Tiếng Pháp:

311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318.

321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328.

Tiếng Nhật:

411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418.

421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428.

➤ Môn KHTN (Vật lí, Hóa học, Sinh học):

511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518.

521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528.

➤ Môn KHXH (Lịch sử, Địa lí, GDCD):

611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618.

621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628.

2.3. Phân công ra đề, bốc thăm đề kiểm tra chính thức

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn (cán bộ phụ trách chuyên môn) phân công người ra đề, người phản biện

- Giáo viên được phân công ra đề hoàn thành việc ra đề. (mỗi môn ra 02 đề kiểm tra đủ đáp án, biểu điểm: Đề số 1; Đề số 2)

- Giáo viên được phân công phản biện hoàn thành phản biện gửi Khối trưởng chuyên môn, Tổ trưởng hoặc Nhóm trưởng chuyên môn (theo tổ nhóm phân công) phê duyệt (có Biên bản kèm theo).

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn (sau khi rà soát, kiểm tra tính chính xác về nội dung, hình thức và mức độ kiến thức phù hợp) gửi các đề kiểm tra, biên bản phản biện cho Chủ tịch Hội đồng kiểm tra (hoặc người được CTHĐKT ủy quyền).

- Riêng đề kiểm tra K10, K11 (các môn Văn, Toán, Tiếng Anh không chuyên) sẽ do đơn vị độc lập ra đề (*đã được thống nhất trong cuộc họp liên tịch*). TTCM, TPCM phân công giáo viên làm Ma trận đặc tả đề kiểm tra gửi Đ/c Hải_PHT và kiểm tra, rà soát, xác nhận đảm bảo chính xác về nội dung phạm vi kiến thức theo ma trận tổ, nhóm đã thống nhất và đủ điều kiện sử dụng làm đề kiểm tra (*khi đối tác gửi đề kiểm tra*).

- Hội đồng kiểm tra bốc thăm 01 đề, tổ chức in sao để kiểm tra chính thức, 01 đề còn lại dùng làm đề dự bị và kiểm tra bù.

3. Lịch kiểm tra

3.1. Kiểm tra giữa HK2

- **Môn KHÔNG kiểm tra tập trung:** Các môn không thi tập trung của khối 10, khối 11, khối 12 giáo viên bộ môn chủ động ra đề theo ma trận thống nhất trong tổ, nhóm và tổ chức cho học sinh kiểm tra, nhập điểm lên hệ thống từ ngày 27/2/2023 đến ngày 04/3/2023.

- **Môn kiểm tra tập trung:** Từ 06/3/2023 đến 10/3/2023

➤ **Khối 12:**

Ngày	Buổi	Bài kiểm tra/môn KT thành phần của bài KT tổ hợp		Thời gian làm bài	Giờ học sinh làm bài KT	Giờ GV có mặt tại phòng HĐSP
Thứ Hai 06/3/2023	Sáng	Văn 12		120 phút	07h35	07h00
	Chiều	Toán 12		90 phút	14h30	14h00
Thứ Ba 07/3/2023	Sáng	Bài KT KHTN	Vật lý 12	50 phút	07h35	07h20
			Hóa học 12	50 phút	08h35	
			Sinh học 12	50 phút	09h35	
	Chiều	Bài KT KHXH	Lịch sử 12	50 phút	07h35	07h20
			Địa lý 12	50 phút	08h35	
			Giáo dục công dân 12	50 phút	09h35	
Chiều	Ngoại ngữ 12		60 phút	14h30	14h00	

➤ Khối 10, 11:

Ngày	Buổi	Ca	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ học sinh làm bài KT	Giờ GV có mặt tại phòng HĐSP
Thứ Tư 08/3/2023	Sáng	Ca 1	Văn 10	90 phút	07h35	07h00
			Văn 11			
	Chiều	Ca 2	Tiếng Anh 10	60 phút	09h30	09h15
			Tiếng Anh 11	45 phút		
	Chiều	Làm phách, chấm thi, nhập điểm				13h30
Thứ Năm 09/3/2023	Sáng	Ca 1	Toán 10	90 phút	07h35	07h00
	Chiều		Toán 11	90 phút		
	Chiều	Làm phách, chấm thi, nhập điểm				13h30
Thứ Sáu 10/3/2023	Sáng	- Học sinh K10,11,12 học bình thường - Chấm thi, nhập điểm				07h10
	Chiều	Chấm thi, nhập điểm				

- Kiểm tra bù (Dành cho các học sinh nghỉ có phép và có lý do): Kiểm tra bù được tổ chức vào buổi chiều thứ 2, cả ngày thứ 3 ngày 13, 14/3/2022 (Tùy theo số lượng học sinh, nhà trường sẽ có thông báo cụ thể). Nhà trường sẽ thông báo lịch kiểm tra bù cụ thể cho từng môn sau khi có danh sách học sinh vắng kiểm tra trên Website trường.

3.2. Kiểm tra HK2

- Môn **KHÔNG** kiểm tra tập trung:

+ Khối 12: giáo viên bộ môn chủ động ra đề, tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh bằng hình thức phù hợp theo đúng ma trận, bảng đặc tả được thống nhất trong tổ/nhóm và hoàn thành các đầu điểm, nhập điểm lên hệ thống theo quy định trước ngày 10/4/2023.

+ Riêng các môn GDTC, GDQP, Công nghệ, Tin học của khối 12: nhóm chuyên môn thảo luận, xây dựng kế hoạch dạy học, dạy cuốn chiếu để hoàn thành chương trình và hoàn thành điểm số từ ngày 11/3/2023 đến ngày 02/4/2023

+ Các môn không thi tập trung của khối 10, khối 11: giáo viên bộ môn chủ động ra đề theo ma trận, bảng đặc tả thống nhất trong tổ, nhóm và tổ chức cho học sinh kiểm tra, vào điểm trên hệ thống từ ngày 17/4/2023 đến ngày 29/4/2023

- Môn kiểm tra tập trung: Từ 24/4/2023 đến 26/4/2023

➤ Khối 10, 11:

Ngày	Buổi	Ca	Bài kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ học sinh làm bài KT	Giờ GV có mặt tại phòng HDSP
Sáng thứ Hai 24/4/2023	Sáng	Ca 1	Văn 10	90 phút	07h35	07h00
			Văn 11			
	Chiều	Ca 2	Tiếng Anh 10	60 phút	09h30	09h15
			Tiếng Anh 11	45 phút		
Làm phách, chấm thi, nhập điểm						13h30
Sáng thứ Ba 25/4/2023	Sáng	Ca 1	Toán 10	90 phút	07h35	07h00
			Toán 11	90 phút		
	Chiều	Làm phách, chấm thi, nhập điểm				13h30
Sáng thứ Tư 26/4/2023	Sáng	- Học sinh K10,11,12 học bình thường - Chấm thi, nhập điểm				07h10
	Chiều	Chấm thi, nhập điểm				

- Kiểm tra bù (Dành cho các học sinh nghỉ có phép và có lý do): Kiểm tra bù được tổ chức vào buổi chiều thứ 5, cả ngày thứ 6 ngày 27, 28/4/2023 (Tùy theo số lượng học sinh, nhà trường sẽ có thông báo cụ thể). Nhà trường sẽ thông báo lịch kiểm tra bù cụ thể cho từng môn sau khi có danh sách học sinh vắng kiểm tra trên Website trường.

III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VÀ THỜI GIAN HOÀN THÀNH

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
1.	Thống nhất giới hạn chương trình, phân công làm đề cương, ma trận đặc tả, phân công người ra đề, phân biện đề kiểm tra	Các tổ, nhóm chuyên môn	Thứ 4 ngày 08/2/2023	Thứ 4 ngày 05/4/2023
2.	Gửi biên bản họp Tổ CM (Nđ: phân công làm đề cương, ma trận đặc tả, phân công người ra đề, phân biện đề kiểm tra) về mail đ/c Lê Đại Hải (haild@hanoiedu.vn)	TTCM, TPCM (nhóm trưởng CM)	Thứ 6 ngày 10/2/2023	Thứ 5 ngày 07/4/2023
3.	Phổ biến Kế hoạch kiểm tra tới học sinh	BGH, giáo viên chủ nhiệm	Thứ 2 ngày 13/02/2023	Thứ 2 ngày 10/4/2023
4.	Gửi ma trận, bảng đặc tả chi tiết đề kiểm tra cho đ/c Hải_PHT (bản cứng có chữ ký và bản mềm qua mail haild@hanoiedu.vn)	TTCM, TPCM (nhóm trưởng CM)	Thứ 4 ngày 15/02/2023	Thứ 2 ngày 10/4/2023
5.	Dự thảo QĐ Thành lập Hội đồng kiểm tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra; phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng kiểm	Đ/c Lê Đại Hải dự thảo các QĐ, Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn lập	Thứ 4 ngày 15/02/2023	Thứ 4 ngày 12/4/2023

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
	tra và các Ban của Hội đồng kiểm tra (ban ra đề, ban phách, ban coi, ban chấm, ban nhập điểm, ban giám sát).	danh sách (ban ra đề, ban phách, ban coi, ban chấm, ban nhập điểm, ban giám sát).		
6.	Dự thảo Danh sách học sinh chia theo phòng kiểm tra theo từng môn	Bộ phận phụ trách dữ liệu: Đ/c Phạm Tuấn Tài; Ngô Minh Thắng	Thứ 4 ngày 15/02/2023	Thứ 4 ngày 12/4/2023
7.	Gửi file mềm đề cương ôn tập theo giới hạn đã thống nhất, Ma trận đặc tả về email vanthu@c3chuvanan.edu.vn ; haild@hanoiedu.vn ; Văn phòng cập nhật gửi GVCN đưa lên MS Team của lớp	Các tổ, nhóm chuyên môn	Trước 12h00, Thứ 6 ngày 17/02/2023	Trước 12h00, Thứ 6 ngày 14/4/2023
8.	Nhắc học sinh thực hiện nghiêm túc kỷ luật trong kiểm tra	Giáo viên chủ nhiệm lớp	Thường xuyên	
9.	Công bố các QĐ, phân công giáo viên coi kiểm tra, chấm kiểm tra và phân công tổ Phách, tổ nhập điểm dán tại bảng tin phòng Hội đồng SP	Đ/c Thư ký Đỗ Lê Sơn, VP	Thứ 4 ngày 22/2/2023	Thứ 6 ngày 14/4/2023
10.	Công bố danh sách học sinh đầy đủ SBD chia theo phòng kiểm tra. In danh sách thí sinh theo môn kiểm tra, phòng kiểm tra dán bảng tin trường.	Đ/c Phạm Tuấn Tài, Ngô Minh Thắng, VP	Thứ 2 ngày 27/2/2023	Thứ 2 ngày 17/4/2023
11.	GV ra đề gửi đề kiểm tra cho giáo viên phản biện, hoàn thành phản biện gửi Khối trưởng hoặc TTCM, TPCM (theo phân công của Tổ nhóm chuyên môn)	GV ra đề, GV phản biện	Thứ 4 ngày 22/02/2023	Thứ 4 ngày 12/4/2023
12.	Rà soát lần 1 đề K10, K11 (các môn Văn, Toán, Tiếng Anh không chuyên)	Đơn vị độc lập ra đề + TTCM, TPCM (GV được phân công)	Thứ 4 ngày 22/02/2023	Thứ 4 ngày 12/4/2023
13.	Nộp đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề (K12 và các môn chuyên) cho TTCM, TPCM.	GV ra đề, GV phản biện	Thứ 7 ngày 25/02/2023	Thứ 7 ngày 15/4/2023

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
14.	TTCM, TPCM Nộp đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề (K12 và các môn chuyên) bản cứng có đủ chữ ký về Đ/c Lê Đại Hải và bản mềm đề + đáp án, HDC (đã đặt mật khẩu) vào mail haid@hanoiedu.vn.	GV ra đề, GV phản biện	Thứ 4 ngày 01/3/2023	Thứ 4 ngày 19/4/2023
15.	Gửi đề kiểm tra, đáp án, biên bản phản biện đề (K10, 11) bản cứng có đủ chữ ký về Đ/c Lê Đại Hải và bản mềm đề + đáp án, HDC (đã đặt mật khẩu) vào mail haid@hanoiedu.vn.	Đơn vị độc lập ra đề	Thứ 4 ngày 01/3/2023	Thứ 4 ngày 19/4/2023
16.	Chế bản phiếu trả lời TNKQ, sơ mi tập bài kiểm tra, phiếu thu bài và phiếu chấm, túi đựng đề trắc nghiệm,...	Đ/c: Phạm Tuấn Tài, Ngô Minh Thắng.	Trước Thứ 6 ngày 03/3/2023	Trước Thứ 6 ngày 21/4/2023
17.	In sao đề kiểm tra; in phiếu trả lời TNKQ; chia đề kiểm tra, phiếu trả lời trắc nghiệm theo từng phòng, từng buổi kiểm tra.	Đ/c Ngô Minh Thắng; Chu Quang Nhật	Hoàn thành trước Thứ 2 ngày 06/3/2023	Hoàn thành trước Thứ 2 ngày 24/4/2023
18.	Chuẩn bị cơ sở vật chất và các điều kiện cần kiểm thiết để tổ chức kiểm tra theo quy định	Tổ văn phòng	Trước 05/3/2023	Trước 23/4/2023
19.	Coi kiểm tra: - Các môn kiểm tra tập trung: (theo lịch kiểm tra và phân công coi kiểm tra). - Lãnh đạo, Thư ký, CBCKT bộ phận phục vụ có mặt trước 6h45, chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cần kiểm thiết để tổ chức kiểm tra. Buổi Sáng - 7h00 Phân công CBCKT - 7h15 gọi thí sinh vào phòng kiểm tra - 7h30 phát đề kiểm tra - 7h35 tính giờ làm bài Buổi Chiều - 14h00 Phân công CBCKT - 14h15 gọi thí sinh vào phòng kiểm tra - 14h25 phát đề kiểm tra - 14h30 tính giờ làm bài	Thành viên theo QĐ	Các buổi kiểm tra theo lịch	Các buổi kiểm tra theo lịch

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
20.	Đánh mã số phách bài kiểm tra đối với môn Tự luận, môn Ngoại ngữ ngay sau các ca kiểm tra kết thúc 30 phút.	Tổ Phách	Ngay sau buổi kiểm tra (theo lịch kiểm tra)	Ngay sau buổi kiểm tra (theo lịch kiểm tra)
21.	Chấm kiểm tra tập trung	Các thành viên theo QĐ	Từ 06/3 - 10/3/2023 (theo lịch công tác)	Từ 24/4 - 26/4/2023 (theo lịch công tác)
22.	Nộp bài kiểm tra đã chấm và phiếu chấm cho Tổ nhập điểm	Trưởng nhóm chấm các môn TL	Trước 17h00 ngày 06/3 - 10/3/2023 (theo lịch công tác)	Trước 17h00 ngày 24/4 - 26/4/2023 (theo lịch công tác)
23.	Chấm các môn kiểm tra TNKQ	Tổ chấm trắc nghiệm;	K12: Chiều 08/3/2023 K10, 11: sáng 10/3/2023	K10, 11: sáng 26/4/2023
24.	Hoàn thành chấm trắc nghiệm gửi USB kết quả dữ liệu chấm TNKQ và Phiếu trả lời TNKQ (đã niêm phong) cho Trưởng ban chấm.	Tổ trưởng tổ nhập điểm TNKQ		
25.	Nhập điểm tự luận bài kiểm tra ; Lập danh sách học sinh vắng thi (chuyển đ/c Đỗ Lê Sơn tổng hợp lên lịch kiểm tra bù)	Tổ nhập điểm, thanh tra ND	Các ngày 07, 08, 09, 10/3/2023	Các ngày 25, 26/4/2023
26.	Gửi USB kết quả dữ liệu chấm Tự luận (đã niêm phong) cho Trưởng ban chấm	Tổ trưởng tổ nhập điểm TL	Trước 12h00 ngày 11/3/2023	Trước 12h00, ngày 27/4/2023
27.	Ghép phách lên điểm	Trưởng ban phách; Trưởng ban chấm; Thư ký; thanh tra	Chiều 11/3/2023	Chiều 27/4/2023
28.	Công bố danh sách học sinh đầy đủ SBD chia theo phòng kiểm tra bù (nếu có) trên bảng tin và Website trường	Đ/c Đỗ Lê Sơn + Phạm Tuấn Tài	Trước 12h00 ngày 11/3/2023	Trước 12h00 ngày 26/4/2023
29.	Công bố điểm sơ bộ, trả bài cho học sinh, tiếp nhận đơn phúc khảo đối với bài tự luận và trắc nghiệm	Giáo viên bộ môn nhận bài từ ban phách, trả bài cho hs;	Từ 13/3 đến 14/3/2023.	Từ 03/5 đến 04/5/2023.

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
		VP công bố điểm tới GVCN		
30.	Kiểm tra bù (nếu có)	Giáo vụ và GV được phân công	Buổi chiều 13/3/2023, Buổi sáng 14/3/2023, Buổi chiều 14/3/2023	Buổi chiều 27/4/2023, Buổi sáng 28/4/2023, Buổi chiều 28/4/2023
31.	Chấm kiểm tra bù, ghép phách lên điểm kiểm tra bù, Giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra bù đã hồi phách để trả cho học sinh	Trưởng ban phách; Trưởng ban chấm; Bộ phận nhập điểm, Thư ký; thanh tra	Buổi chiều 14-16/3/2023	Buổi chiều 03-04/5/2023
32.	Giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra PK, phiếu chấm, chấm phúc khảo bài kiểm tra của học sinh	Giáo vụ và GV được phân công	Buổi chiều 14/3/2023	Buổi chiều 05-06/5/2023
33.	In bảng điểm lần 1, gửi GVCN rà soát	Tổ trưởng tổ nhập điểm	9h00 thứ 5, ngày 16/3/2023	9h00 thứ 2, ngày 08/5/2023
34.	In bảng điểm lần 2 - chính thức sau rà soát; Nhập điểm vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử; GVCN nhập hạnh kiểm học sinh. Gửi điểm kiểm tra đến toàn thể CMHS qua SMS	Tổ trưởng tổ nhập điểm; Giáo viên bộ môn; VP	9h00 Sáng thứ 2, 20/3/2023	9h00 Sáng thứ 4, 10/5/2023
35.	Bộ phận dữ liệu gửi Bảng thống kê điểm theo môn từng khối lớp cho BGH, TTCM, TPCM	Đ/c Phạm Tuấn Tài + Ngô Minh Thắng	Trước 17h00 thứ 3, 21/3/2023	Trước 17h00 thứ 4, 10/5/2023
36.	Bộ phận dữ liệu gửi tổng kết sơ bộ hai mặt giáo dục cho Ban Đức dục để phục vụ tổng kết thi đua các lớp	Đ/c Phạm Tuấn Tài + Ngô Minh Thắng	Trước 12h00 Sáng thứ 4, 22/3/2023	Trước 12h00 Sáng thứ 5, 11/5/2023
37.	Họp Tổ nhóm chuyên môn so sánh đánh giá kết quả kiểm tra chất lượng, đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng dạy và học trong thời gian tới	Tổ nhóm chuyên môn	14h00 thứ 4, 22/3/2023	14h00 thứ 6, 12/5/2023
38.	Chuẩn bị các văn bản, chứng từ để hoàn thành việc quyết toán cho kỳ kiểm tra năm học 2022 -	VP + Đ/c Lan ^{KT} ; Thủ quỹ ^{TK}	Hoàn thành trước thứ 6, 24/3/2023	Hoàn thành trước thứ 4, 17/5/2023

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian hoàn thành	
			KT giữa HK2	KT HK2
	2023.			

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá chất lượng giữa HK2 và HK2 năm học 2022-2023. Tùy theo tình hình điều kiện thực tế, Hiệu trưởng có thể điều động, bổ sung điều chỉnh tiến độ thời gian và phân công bố trí nhân sự trực tiếp để đảm bảo thực hiện nội dung Kế hoạch./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- TTCM, TPCM;
- GVCN;
- Hội đồng Sư phạm;
- Website trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Nhiếp

MỘT SỐ QUY ĐỊNH TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI TỔ CHỨC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG GIỮA HK2 VÀ HK2 NĂM HỌC 2022-2023

(Kèm theo Kế hoạch số 30 /KH-THPTCVA ngày 06/2/2023)

1. Về đề kiểm tra

- Các tổ chuyên môn cần thảo luận thống nhất nội dung kiểm tra cho phù hợp từng đối tượng học sinh, từng giai đoạn cụ thể.

Lưu ý: Không kiểm tra, đánh giá đối với những nội dung kiến thức đã tinh giản theo Công văn số 5842/BGDĐT-GDTrH ngày 01/9/2011 của Bộ GDĐT và các nội dung “Không dạy”, “Không làm”, “Không thực hiện”, “Khuyến khích học sinh tự học (tự đọc, tự xem, tự làm, tự thực hiện)” theo hướng dẫn tại Công văn số 1113/BGDĐT-GDTrH ngày 30/3/2020 của Bộ GDĐT.

- Tổ trưởng, tổ phó tổ chuyên môn chịu trách nhiệm kiểm duyệt phạm vi, nội dung và phân công người ra Ma trận đặc tả đề kiểm tra, người soạn Đề cương ôn tập và phân phối tỉ lệ % điểm đánh giá cấp độ tư duy nộp BGH, VP đúng thời hạn, Văn phòng công bố tới GV và toàn thể HS trường.

- Ban giám hiệu phê duyệt danh sách phân công người ra đề, phản biện đề (cam kết bảo mật khi nhận nhiệm vụ). Đề sau khi phản biện thống nhất, phải được TTCM, TPCM xác nhận đảm bảo chính xác về nội dung phạm vi kiến thức theo ma trận tổ, nhóm đã thống nhất và đủ điều kiện sử dụng làm đề kiểm tra nộp cho Đ/c Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn cùng biên bản phản biện, niêm phong khi bàn giao (*đề in 1 mặt có đánh số trang, mặt sau mỗi trang có chữ ký của người ra đề, người phản biện đề và Khối trưởng chuyên môn, Tổ trưởng chuyên môn hoặc tổ phó chuyên môn theo phân công*).

- Riêng đề kiểm tra K10, K11 (các môn Văn, Toán, Tiếng Anh không chuyên) sẽ do đơn vị độc lập ra đề (*đã được thống nhất trong cuộc họp liên tịch*). TTCM, TPCM phân công giáo viên làm Ma trận đặc tả đề kiểm tra gửi Đ/c Hải_PHT và kiểm tra, rà soát, xác nhận đảm bảo chính xác về nội dung phạm vi kiến thức theo ma trận tổ, nhóm đã thống nhất và đủ điều kiện sử dụng làm đề kiểm tra (*khi đối tác gửi đề kiểm tra*).

- Kết thúc kỳ kiểm tra, các tổ, nhóm cần thảo luận rút kinh nghiệm về công tác ra đề, chấm bài và điều chỉnh công tác dạy học (có biên bản nộp về Văn phòng - người nhận: Đ/c *Chu Quang Nhật*).

- Đề kiểm tra phải được bảo mật. Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, phù hợp chuẩn kiến thức, kỹ năng, phù hợp với thời lượng làm bài và thúc đẩy được học sinh hứng thú học tập.

- Thể thức đề kiểm tra thống nhất theo quy định của nhà trường (*xem form đề kiểm tra trên website*), được soạn trên Microsoft Word, phông chữ Unicode, Times New Roman, cỡ chữ 13-14.

- Giáo viên lưu đề kiểm tra trong hồ sơ chuyên môn theo quy định. Ngay sau khi kết thúc chấm bài kiểm tra, tổ nhóm chuyên môn rà soát kỹ lưỡng đề kiểm tra cùng đáp án biểu điểm, gửi file dữ liệu đề kiểm tra, đáp án theo địa chỉ: haild@hanoiedu.vn và khao.thic3@chuvan.edu.vn để đưa lên Team các lớp và website nhà trường.

2. In sao đề kiểm tra

Trong quá trình in sao:

- In sao đề kiểm tra các bài kiểm tra /môn kiểm tra theo số lượng được giao; chú ý số lượng đề kiểm tra của các phòng kiểm tra cuối của Ca kiểm tra, phòng kiểm tra ghép các môn Ngoại ngữ; in sao từng môn kiểm tra /khối kiểm tra theo từng ca kiểm tra, buổi kiểm tra đúng thứ tự trong kế hoạch, đóng gói, niêm phong xong môn này mới chuyển sang môn khác, xong ca này mới chuyển sang in ca khác. (kiểm tra số tờ, số trang, môn, khối lớp,... trước khi in, các đề kiểm tra có yêu cầu học sinh làm trực tiếp vào đề thì cần làm thêm phách rời)

- In đề kiểm tra tự luận, trắc nghiệm (đủ tất cả các mã đề) đủ cho 28 thí sinh đối với tất cả các phòng kiểm tra của Hội đồng kiểm tra. Mỗi bài kiểm tra /môn kiểm tra phải có đề kiểm tra dự phòng cho ít nhất 02 phòng kiểm tra với số lượng tối đa (đối với đề kiểm tra trắc nghiệm phải có đủ tất cả các mã đề cho mỗi phòng kiểm tra), được đóng trong các bì riêng biệt rồi được đóng chung trong 01 bì/túi đề kiểm tra có ghi rõ “Đề kiểm tra dự phòng” và điền đầy đủ các thông tin về bài kiểm tra, ngày kiểm tra, ca kiểm tra. Sau khi đóng gói xong đề kiểm tra từng bài kiểm tra /môn kiểm tra, Trưởng ban In sao đề kiểm tra quản lý các bì/túi đề kiểm tra; kể cả các bản in thừa, in hỏng, mờ, xấu, rách, bản đã bị loại.

- Riêng đề kiểm tra của mỗi bài kiểm tra /môn kiểm tra trắc nghiệm: In sao từng mã đề kiểm tra, dập ghim xong (nếu có) mới chuyển sang in sao đến mã đề kiểm tra khác; phải kiểm tra đúng mã đề kiểm tra, số lượng tờ, thứ tự sắp xếp và chất lượng từng bản sao.

* **Lưu ý:** Phải có biện pháp cụ thể để phân biệt bì/túi đề kiểm tra của các bài kiểm tra /môn kiểm tra khác nhau, ví dụ: bì/túi đề kiểm tra của các môn khác nhau có màu khác nhau, hoặc dùng dây buộc và giấy dán có màu khác nhau./.

3. Chia phòng kiểm tra tập trung và giấy kiểm tra

3.1. Chia phòng kiểm tra:

a) Đối với khối 12: Sắp xếp danh sách học sinh của các lớp trong cùng khối theo vần a, b, c. Với mỗi môn, chia 24 học sinh/01 phòng kiểm tra (tối đa không quá 28 học sinh/01 phòng).

b) Đối với khối 10, 11:

- Xếp riêng học sinh học lớp Chuyên theo môn Chuyên.

- Sắp xếp danh sách học sinh của các lớp còn lại trong cùng khối theo vần a, b, c. Với mỗi môn, chia 24 học sinh/01 phòng kiểm tra (tối đa không quá 28 học sinh/01 phòng).

3.2. Giấy kiểm tra, giấy nháp:

- Đề kiểm tra được phát đến từng học sinh.

- Học sinh tự chuẩn bị giấy nháp;

- Giấy kiểm tra: Giám thị phát giấy kiểm tra và phiếu trả lời trắc nghiệm cùng lúc, học sinh làm xong phần TNKQ trước, có thể làm ngay phần Tự luận.

4. Tổ chức kiểm tra

4.1. Coi kiểm tra:

- Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2022-2023.

- Giáo viên coi kiểm tra theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra (hoặc người được CTHĐKT ủy quyền), nếu giáo viên có việc đột xuất bất khả kháng hoặc nhờ giáo viên khác đi thay cần chủ động gọi điện, nhắn tin cho Đ/c Đỗ Lê Sơn_TKHD để bố trí phân công CBCT cho phù hợp.

- Một giáo viên coi kiểm tra liên tiếp các môn kiểm tra trong 1 ca kiểm tra;

- Giữa các môn trong 1 ca kiểm tra tổ hợp, học sinh được nghỉ 10 phút; lưu ý: thời gian nghỉ này vẫn là thời gian kiểm tra - CBCT hạn chế học sinh ra ngoài và giữ trật tự phòng kiểm tra.

- Giáo viên coi kiểm tra phát đề và phiếu trả lời TNKQ, giấy kiểm tra, hết thời gian làm trắc nghiệm giáo viên coi kiểm tra thu phiếu trả lời trắc nghiệm xếp thành 1 tập riêng.

- Ngay sau mỗi ca kiểm tra, thư ký Ban coi kiểm tra kiểm đếm và bàn giao bài kiểm tra tự luận cho Ban phách (có biên bản bàn giao); thư ký ban coi kiểm tra kiểm đếm, đóng gói, niêm phong phiếu trả lời TNKQ bàn giao cho trưởng ban chấm kiểm tra TNKQ.

4.2. Rọc phách, chấm bài, lên điểm:

- Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2022-2023. Lưu ý: Phần TNKQ chấm bằng máy và không trả phiếu trả lời trắc nghiệm.

- Các bài kiểm tra môn Chuyên của lớp Chuyên sẽ được rọc phách theo đơn vị lớp; tổ trưởng, tổ phó chuyên môn phân công giáo viên chấm bài.

- Đối với bài kiểm tra môn Văn: Bài kiểm tra được rọc phách, đánh mã phách đảm bảo theo quy định hiện hành ; Tổ trưởng, tổ phó phân công giáo viên chấm bài.

- Chấm bài tập trung theo lịch. Nộp bài đã chấm về Ban phách ngay sau khi chấm xong trong buổi.

- Sau khi hồi phách, giáo viên bộ môn nhận bài kiểm tra đã chấm, trả lại cho học sinh xem và thu bài đầy đủ nộp lại phòng Giám hiệu trực nhà S (ký xác nhận trả; tuyệt đối không để học sinh nộp thay). Nếu học sinh có nhu cầu phúc khảo, giáo viên bộ môn thu riêng và nộp về văn phòng nhà trường (đ/c Thắng_yp nhận, văn phòng không nhận bài phúc khảo từ học sinh)

- Giáo viên bộ môn nhận xét rút kinh nghiệm về bài làm của học sinh, nhận phiếu tổng hợp điểm kiểm tra của học sinh lớp mình dạy (có ký xác nhận của Hiệu trưởng) từ Văn phòng và nhập điểm kiểm tra vào sổ ghi điểm cá nhân và sổ ghi điểm điện tử.

5. Đối với giáo viên

- Về coi kiểm tra: Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2022-2023.

Lưu ý: Giám thị coi kiểm tra có mặt đúng giờ, không làm việc riêng (không sử dụng điện thoại, laptop,...), không tạo căng thẳng cho học sinh, coi kiểm tra nghiêm túc để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá học sinh và rèn luyện ý thức làm bài độc lập cho học sinh, giáo dục ý thức tự giác, trung thực trong kiểm tra, đánh giá. Trước khi phát đề, cần phổ biến quy chế cho học sinh, phát đề cho học sinh cả phần TNKQ và Tự luận cùng lúc, nhắc học sinh làm trắc nghiệm trước, tự luận sau, hết thời gian làm trắc nghiệm sẽ thu phiếu trả lời trắc nghiệm. Trong coi kiểm tra, cần dùng các biện pháp phù hợp ngăn chặn học sinh vi phạm.

- Về chấm, trả bài: Thực hiện theo quy định về coi, chấm bài kiểm tra năm học 2022-2023.

Lưu ý: Chấm 02 vòng độc lập đối với bài kiểm tra tự luận và TNKQ, Phần TNKQ chấm trên 02 máy và không trả phiếu trả lời trắc nghiệm. Phiếu trả lời TNKQ chấm xong niêm phong bàn giao cho trưởng ban chấm cùng USB kết quả chấm; Phần Tự luận: Chấm bài chính xác, khách quan, trả bài đúng thời gian quy định, không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung. Giáo viên bộ môn bố trí thời gian để trả bài kiểm tra (phần tự luận) theo lịch của nhà trường. Giáo viên bộ môn chữa bài rút kinh nghiệm về phương pháp làm bài cho học sinh.

6. Đối với học sinh

- Nghiêm túc thực hiện quy chế kiểm tra, có mặt đúng giờ. Học sinh vi phạm quy chế sẽ bị xem xét kỷ luật theo quy định hiện hành.

- Chuẩn bị giấy nháp. Học sinh khi vào phòng kiểm tra chỉ mang theo bút và đồ dùng học tập được phép mang vào phòng. Học sinh không được mang và sử dụng tài liệu dưới bất cứ hình thức nào. Các môn kiểm tra dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, học sinh mang bút chì mềm và tẩy để làm bài.

- Học sinh nghỉ phải có giấy xin phép và kịp thời nộp cho giáo viên chủ nhiệm tập hợp gửi về Ban Giám hiệu. Những học sinh này sẽ được nhà trường tổ chức kiểm tra bù. Lịch kiểm tra bù chi tiết sẽ được nhà trường thông báo.

- Học sinh lưu ý: Phần trắc nghiệm được tính giờ ngay khi bắt đầu tính giờ làm bài, nên học sinh cần làm trắc nghiệm trước, tự luận sau, hết thời gian làm trắc nghiệm cán bộ coi kiểm tra sẽ thu phiếu trả lời trắc nghiệm.