

Số: /KH-THPTTK

Đà Nẵng, ngày tháng 4 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ II, năm học 2022-2023**

Thực hiện Công văn số 856/SGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 3 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thành phố Đà Nẵng về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ II năm học 2022-2023, Trường trung học phổ thông (THPT) Thanh Khê xây dựng Kế hoạch Tổ chức ôn tập và kiểm tra cuối kỳ II, năm học 2022-2023 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

1. Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II năm học 2022-2023 là cơ sở để đánh giá quá trình tổ chức dạy học và rút ra những kinh nghiệm trong công tác quản lý, giảng dạy, kiểm tra, đánh giá của nhà trường nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Tổ chức ôn tập đảm bảo kiến thức cho học sinh kiểm tra từ đầu học kỳ II đến trước thời điểm kiểm tra 1 tuần.

3. Việc kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II năm học 2022-2023 phải thực hiện nghiêm túc theo Công văn số 865/SGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 3 năm 2023 của Sở GDĐT thành phố Đà Nẵng.

**II. NỘI DUNG**

**1. Tổ chức ôn tập**

a) Phạm vi kiến thức kiểm tra cuối kỳ II

- Giáo viên bộ môn tổ chức ôn tập theo kế hoạch dạy học; nội dung kiến thức, phạm vi ôn tập từ đầu học kỳ II đến trước thời điểm kiểm tra 1 tuần.

- Các tổ chuyên môn rà soát tiến độ kế hoạch dạy học bộ môn, tổ chức ôn tập đảm bảo kiến thức cho học sinh kiểm tra cuối kỳ II.

b) Đề cương ôn tập

- Đối với khối 10: Các tổ, nhóm chuyên môn thống nhất biên soạn đề cương ôn tập, nội dung đề cương ôn tập theo hướng dẫn nhiệm vụ bộ môn đầu năm học.

- Đối với khối 11, khối 12 thực hiện đề cương ôn tập bám sát bảng ma trận và đặc tả đề kiểm tra đã được tập huấn theo Kế hoạch số 240/KH-SGDĐT của Sở GDĐT.

- Nội dung đề cương gồm: tóm tắt kiến thức cơ bản; câu hỏi trắc nghiệm, tự luận; đề tham khảo.

d) Sau khi hoàn thành việc biên soạn đề cương, các tổ, nhóm chuyên môn gửi về địa chỉ email: [truongthanhkhe2007@gmail.com](mailto:truongthanhkhe2007@gmail.com) trước ngày 12/4/2023.

## **2. Tổ chức kiểm tra**

### **a) Đối với khối 12**

- Các môn kiểm tra tập trung theo kế hoạch của Sở GDĐT từ ngày 24/4 đến 28/4/2023 gồm: Ngữ văn, Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân và Tiếng Anh.

- Các bài kiểm tra trắc nghiệm khối 12 theo đề của Sở GDĐT, học sinh làm bài trên phiếu trả lời theo mẫu của Sở GDĐT và được chấm trên máy chấm chuyên dụng; phần tự luận Ban Chấm thi của trường sẽ phân công giáo viên chấm và cộng với điểm phần trắc nghiệm (khi có kết quả chấm bài kiểm tra của Sở GDĐT).

- Các môn kiểm tra không tập trung từ ngày 20/4 đến ngày 22/4/2023 gồm: Tin học, Công nghệ, Thể dục, Giáo dục quốc phòng an ninh. Hiệu trưởng chỉ đạo các tổ chuyên môn tổ chức kiểm tra tại lớp,

- Lịch kiểm tra cuối kỳ II của khối 12: Đính kèm kế hoạch này.

### **b) Đối với khối 10, khối 11**

- Các môn kiểm tra tập trung theo kế hoạch của trường từ ngày 08/5 đến ngày 12/5/2023 gồm: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân (đối với khối 10 là Giáo dục kinh tế và pháp luật).

- Các môn kiểm tra không tập trung từ ngày 04/5 đến 06/5/2023 gồm: Tin học, Công nghệ, Thể dục (đối với khối 10 là Giáo dục thể chất), Giáo dục quốc phòng an ninh. Hình thức kiểm tra tổ chức tại lớp.

- Các bài kiểm tra theo đề chung học sinh làm trên phiếu trả lời trắc nghiệm và giấy làm tự luận theo mẫu của trường, phần trắc nghiệm được chấm trên máy chuyên dụng.

- Lịch kiểm tra cuối kỳ II của khối 10, 11: Đính kèm kế hoạch này.

### **c) Yêu cầu của đề kiểm tra**

- Kiểm tra những kiến thức trọng tâm và kỹ năng vận dụng những kiến thức đã học giải quyết các tình huống gắn với thực tế cuộc sống đảm bảo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; phù hợp với định hướng đổi mới kiểm tra, đánh giá của Bộ GDĐT; phân loại được trình độ học sinh;

- Đối với các môn Khoa học xã hội như: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân cần coi trọng đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng tăng cường kiểm tra việc vận dụng kiến thức, kỹ năng vào thực tiễn; hạn chế yêu cầu học sinh chỉ ghi nhớ máy móc. Lưu ý: việc ra đề kiểm tra tránh những nội dung thiếu chính xác, thiếu nguồn gốc hợp pháp, không phù hợp lứa tuổi và những vấn đề nhạy cảm,....;

- Đối với khối 11, khối 12: Câu hỏi được biên soạn theo bảng đặc tả và ma trận đề kiểm tra đã được tập huấn tại Kế hoạch số 240/KH-SGDĐT ngày 21/01/2021 của Sở GDĐT về việc tập huấn hướng dẫn xây dựng đề kiểm tra, đánh giá định kì theo ma trận và đặc tả đề kiểm tra theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh cấp THPT; đề kiểm tra cần bám sát nội dung Chương trình giáo dục phổ thông đã được điều chỉnh tại Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT.

- Đối với khối 10, theo cần đảm bảo yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông 2018 theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; nội dung, hình thức đề kiểm tra thực hiện theo hướng dẫn nhiệm vụ bộ môn của Sở GDĐT từ đầu năm học;

- Trong quá trình tổ chức kiểm tra cuối kì II, phải thực hiện nghiêm túc các quy định, văn bản hướng dẫn về bảo mật biên soạn, in sao và bảo quản đề kiểm tra;

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Hiệu trưởng triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản hướng dẫn tổ chức kiểm tra. Hiệu trưởng ban hành các quyết định thành lập hội đồng kiểm tra cuối kì I, Ban ra đề và phản biện đề kiểm tra, Ban in sao đề kiểm tra, Ban coi kiểm tra, Ban chấm bài kiểm tra. Trước mỗi buổi kiểm tra, họp Ban coi kiểm tra để phổ biến nội quy và những việc cần làm, lập biên bản xác nhận tình trạng niêm phong của các bì đựng đề, phân công công việc cho từng thành viên của hội đồng, ban...

2. Trưởng ban coi kiểm tra chỉ mở niêm phong bì đựng đề kiểm tra trước đúng 30 phút theo lịch (theo môn kiểm tra/buổi).

3. Không cử cán bộ, giáo viên, nhân viên có con, em ruột tham dự kì kiểm tra và tham gia vào hội đồng, các ban của kì kiểm tra. Trong suốt thời gian kiểm tra (từ khi mở đề đến khi kết thúc giờ làm bài), tất cả các thành viên tuyệt đối không sử dụng điện thoại. Việc liên lạc, báo cáo đột xuất với Sở GDĐT (*khi cần thiết*) trong quá trình tổ chức kiểm tra chỉ có Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng trực sử dụng điện thoại cố định của đơn vị để liên lạc.

4. Trong quá trình kiểm tra, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chính việc kiểm tra nếu có phát hiện sai sót của đề hoặc hướng dẫn chấm thì thực hiện như sau:

a) Đánh giá ngay mức độ sai sót, báo cáo nhanh đến cấp có thẩm quyền để xin ý kiến giải quyết nhằm đảm bảo quyền lợi của học sinh;

b) Không tự ý giải quyết, điều chỉnh đề và hướng dẫn chấm khi chưa được thống nhất;

c) Bảo mật thông tin, không được đưa thông tin sai sót lên các mạng xã hội, không cung cấp thông tin sai lệch cho báo chí và người khác;

d) Tất cả công tác tổ chức kiểm tra đều được lập biên bản, lưu hồ sơ đầy đủ và Hiệu trưởng có trách nhiệm báo cáo, giải trình với các cấp khi được yêu cầu.

**5. Về việc chấm kiểm tra:** Hiệu trưởng tổ chức chấm bài kiểm tra theo đúng hướng dẫn chấm; phân công người chấm đảm bảo tính khách quan, công bằng, thực hiện đúng quy trình cho điểm, vào điểm, bảo mật điểm số trong quá trình chấm. Việc phân công chấm kiểm tra, chấm chéo, chấm thay,... phải được thể hiện đầy đủ bằng văn bản, lưu hồ sơ và người chấm trực tiếp bài kiểm tra chịu trách nhiệm hoàn toàn điểm số, không ai được chấm lại hoặc làm thay đổi điểm. Đối với những trường hợp xin xem lại, phúc khảo, khiếu nại kết quả bài kiểm tra,... Hiệu trưởng thành lập Ban chấm lại bài kiểm tra và đảm bảo đúng quy trình, khách quan, công bằng cho học sinh.

**6. Việc xử lý các cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh,... vi phạm các quy định về kiểm tra cuối kì** được thực hiện theo các quy định hiện hành.

**7. Kinh phí tổ chức (ra đề và in sao) kiểm tra cuối kì II** sẽ được thực hiện theo quy định của Sở GDĐT.

**8. Giáo viên chủ nhiệm thông báo cụ thể các quy định về kiểm tra** để học sinh được rõ, thông báo kịp thời về thời gian kiểm tra đến cha mẹ học sinh.

Trên đây là Kế hoạch Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II, năm học 2022-2023 của Trường THPT Thanh Khê; nhà trường yêu cầu các tổ, nhóm chuyên môn, các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì liên hệ với ông Lê Văn Huỳnh-Phó Hiệu trưởng để cùng phối hợp giải quyết./.

***Nơi nhận:***

- Sở GDĐT (Phòng GDTrH);
- HT, PHT;
- CTCD, BTĐT;
- Các tổ trưởng CM-VP;
- Đăng website của trường;
- Lưu: VT, VP<sub>L VH</sub>.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Võ Văn Khánh**

**LỊCH KIỂM TRA CUỐI KỲ II, LỚP 10-LỚP 11, NĂM HỌC 2022-2023***(Kèm theo Kế hoạch số /KH-THPTTK ngày tháng 4 năm 2023**của Trường THPT Thanh Khê)*

<b>Buổi</b>	<b>Thứ Hai Ngày 08/5/2023</b>	<b>Thứ Ba Ngày 09/5/2023</b>	<b>Thứ Tư Ngày 10/5/2023</b>	<b>Thứ Năm Ngày 11/5/2023</b>	<b>Thứ Sáu Ngày 12/5/2023</b>
<b>Sáng</b>	<b>Ngữ văn 11 90 phút</b> <i>(từ 7 giờ 30 đến 9 giờ 00)</i>	<b>Toán 11 90 phút</b> <i>(từ 7 giờ 30 đến 9 giờ 00)</i>	<b>Vật lí 11 45 phút</b> <i>(từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 15)</i>	<b>Hóa học 11 45 phút</b> <i>(từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 15)</i>	<b>GDCD 11 45 phút</b> <i>(từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 15)</i>
	<b>Địa lí 45 phút</b> <i>(từ 9 giờ 45 đến 10 giờ 30)</i>	<b>Lịch sử 11 45 phút</b> <i>(từ 9 giờ 45 đến 10 giờ 30)</i>	<b>Sinh học 11 45 phút</b> <i>(từ 9 giờ 00 đến 9 giờ 45)</i>	<b>Tiếng Anh 11 45 phút</b> <i>(từ 9 giờ 00 đến 9 giờ 45)</i>	
<b>Chiều</b>	<b>Ngữ văn 10 90 phút</b> <i>(từ 14 giờ 00 đến 15 giờ 30)</i>	<b>Toán 10 90 phút</b> <i>(từ 14 giờ 00 đến 15 giờ 30)</i>	<b>Tiếng Anh 10 60 phút</b> <i>(từ 14 giờ 00 đến 15 giờ 00)</i>	<b>Vật lí 10- Sinh học 10 45 phút</b> <i>(từ 14 giờ 00 đến 14 giờ 45)</i>	
	<b>Địa lí 10 45 phút</b> <i>(từ 16 giờ 15 đến 17 giờ 00)</i>	<b>Lịch sử 10 45 phút</b> <i>(từ 16 giờ 15 đến 17 giờ 00)</i>	<b>Hóa học 10 45 phút</b> <i>(từ 15 giờ 45 đến 16 giờ 30)</i>	<b>Giáo dục KTPL 45 phút</b> <i>(từ 15 giờ 30 đến 16 giờ 15)</i>	

**LỊCH KIỂM TRA CUỐI KỲ II, LỚP 12, NĂM HỌC 2022-2023**  
 (Kèm theo Kế hoạch số 856/SGDDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 3 năm 2023  
 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Đà Nẵng)

<b>SÁNG THỨ HAI 24/4/2023</b>	<b>SÁNG THỨ BA 25/4/2023</b>	<b>SÁNG THỨ TƯ 26/4/2023</b>	<b>SÁNG THỨ NĂM 27/4/2023</b>	<b>SÁNG THỨ SÁU 28/4/2023</b>
<b>Môn NGŨ VĂN</b> Thời gian làm bài: 90 phút  (từ 7 giờ 30 đến 9 giờ 00)	<b>Môn TOÁN</b> Thời gian làm bài: 90 phút  (từ 7 giờ 30 đến 9 giờ 00)	<b>Môn VẬT LÝ</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 15)	<b>Môn HÓA HỌC</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 15)	<b>Môn GIÁO DỤC CÔNG DÂN</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 7 giờ 30 đến 8 giờ 15)
<b>Môn ĐỊA LÝ</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 9 giờ 45 đến 10 giờ 30)	<b>Môn LỊCH SỬ</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 9 giờ 45 đến 10 giờ 30)	<b>Môn SINH HỌC</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 9 giờ 00 đến 9 giờ 45)	<b>Môn TIẾNG ANH</b> Thời gian làm bài: 45 phút  (từ 9 giờ 00 đến 9 giờ 45)	