

Số: 24/KH-PĐL

TP.Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2
Năm học 2020 - 2021

Căn cứ kế hoạch năm học 2020 - 2021 của Trường THPT Phan Đăng Lưu.

Trường THPT Phan Đăng Lưu xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 như sau:

I.- MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Kiểm tra, đánh giá năng lực học tập của học sinh theo chuẩn kiến thức và kỹ năng và theo Thông tư số 26/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo với cha mẹ học sinh về kết quả đánh giá, xếp loại học lực và hạnh kiểm của học sinh giữa học kỳ 2.

II.- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối tượng kiểm tra: Học sinh khối 10, 11 và 12.

2. Các môn kiểm tra tập trung: 3 môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.

Thời gian tổ chức kiểm tra: 2 ngày 27/3/2021 và ngày 03/4/2021.

3. Các môn còn lại kiểm tra tại lớp trong thời gian 2 tuần: 22/3/2021 đến 02/4/2021

4. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

a) Nội dung kiểm tra:

- Nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm theo đúng hướng dẫn điều chỉnh thực hiện nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ GDĐT.

- 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. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Tổ trưởng chuyên môn họp tổ, thống nhất nội dung kiểm tra, phân công giáo viên biên soạn đề (ghi rõ trong sổ họp tổ chuyên môn) và yêu cầu 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, đồng bộ giữa các lớp***).

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về bộ đề kiểm tra phải nộp gồm có: ma trận đề, đề kiểm tra và đáp án theo đúng quy định về số lượng, nội dung và thời gian làm bài (mỗi môn nộp 2 bộ đề/khối, Ban giám hiệu sẽ chọn 1 bộ đề để tổ chức kiểm tra). Đề kiểm tra phải trình bày theo đúng mẫu, được soạn thảo trên Microsoft Office Word 2003,

font chữ Times New Roman, size: 13; spacing: 6pt; line spacing: single; có chữ ký của Tổ trưởng và phê duyệt của Ban giám hiệu (đề tự luận ký ở mặt sau; đề trắc nghiệm khách quan ký ở bên trái, phía dưới trang cuối cùng).

b) Hình thức ra đề kiểm tra

*** Khối 10 và 11**

- Môn Ngữ văn và Toán: biên soạn đề theo hình thức tự luận.
- Môn Tiếng Anh: thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT.
- Các môn còn lại kiểm tra tại lớp theo hình thức tự luận: 45 phút

*** Khối 12**

- Môn Ngữ văn: biên soạn đề theo hình thức tự luận.
- Môn Toán: ra đề theo hình thức trắc nghiệm khách quan có 4 lựa chọn.
- Môn Tiếng Anh: thực hiện theo hướng dẫn của Sở GDĐT.
- Các môn còn lại kiểm tra tại lớp theo hình thức tự luận: 45 phút

5. Thời gian làm bài

- Ngữ văn: 90 phút;
- Tiếng Anh: 60 phút;
- Toán: 60 phút.

6. Thời hạn nộp đề: Hạn chót nộp đề kiểm tra giữa học kỳ 2 cho Ban giám hiệu là 16g00, thứ hai, ngày 23/03/2021.

7. Thời gian nộp phiếu điểm: 6 ngày tính từ ngày kiểm tra.

III.- TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

- Từ ngày 08/3/2021 đến ngày 13/03/2021: Thông báo cho học sinh biết nội dung ôn tập kiểm tra, hình thức kiểm tra, lịch kiểm tra giữa học kỳ 2, ...

- Từ ngày 15/03/2021 đến ngày 20/3/2021: Tổ chức ôn tập cho học sinh.

- Từ ngày 22/03/2021:

+ Tổ văn phòng chuẩn bị các hồ sơ kiểm tra, danh sách học sinh theo phòng thi. Dán và thông báo trên website danh sách thí sinh, SBD, phòng thi;

+ Bắt đầu in sao đề kiểm tra giữa học kỳ 2 (thành phần tổ in sao đề thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng).

- Sau mỗi buổi kiểm tra, Tổ văn phòng đánh mật mã, cắt phách và chuyển bài cho Tổ trưởng chuyên môn (có ký nhận giao bài).

Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên chấm bài (có ký giao nhận bài).

Sau khi chấm xong, giáo viên nộp phiếu chấm kiểm tra (Cô Nguyệt - VP) và nhận lại đầu phách (Cô Hiệp - Y tế).

Giáo viên hồi phách cả tổ, kiểm tra đủ số lượng bài, trả bài và sửa bài cho học sinh.

- 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.

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.

IV. LỊCH KIỂM TRA

Thứ ngày	Buổi	Khối	Môn thi	Thời lượng (*)	Giờ có mặt tại phòng thi	Giờ phát đề	Bắt đầu tính giờ làm bài	Giờ thu bài
Thứ bảy 27/3	SÁNG	12	VĂN	90 phút	7g00	7g10	7g15	8g45
			TIẾNG ANH	60 phút	9g00	9g10	9g15	10g15
	CHIỀU	11	TOÁN	60 phút	13g00	13g10	13g15	14g15
			TIẾNG ANH	60 phút	14g15	14g25	14g30	15g30
		10	TOÁN	60 phút	15g45	15g55	16g00	17g00
Thứ bảy 03/4	SÁNG	12	TOÁN	60 phút	7g00	7g10	7g15	8g15
		11	NGŨ VĂN	90 phút	8g30	8g40	8g45	10g15
	CHIỀU	10	NGŨ VĂN	90 phút	13g00	13g10	13g15	14g45
			TIẾNG ANH	60 phút	15g00	15g10	15g15	16g15

*** Giờ học sinh có mặt:**

- Buổi sáng: Trước 6g45'; - Buổi chiều: Trước 12g45'.

*** Giờ giám thị có mặt:**

- Buổi sáng: 6g45'; - Buổi chiều: 12g45'.

Lưu ý: Học sinh (nhất là lớp 10 và 11) phải đi đúng buổi thi, môn thi, có mặt đúng giờ, không vắng mặt.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2 năm học 2020 - 2021 của nhà trường. Đề nghị tổ trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm và học sinh thực hiện nghiêm túc và đúng tiến độ.

Nơi nhận:

- TTCM, GVBM, GVCN, GT, HS “để thực hiện”;
- Bộ phận in sao, Văn phòng “để thực hiện”;
- Chi bộ, BGH “để báo cáo”;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đã ký

Mai Thị Ngọc Nhung