

Số: **434**/KH-THPT BK

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm tra học kỳ I, năm học 2020 - 2021

Căn cứ Công văn số 3232/GDĐT-TrH ngày 01 tháng 10 năm 2020 về hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục và kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2020 - 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ vào phương hướng nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 của Trường THPT Bình Khánh;

Ban Lãnh đạo Trường THPT Bình Khánh lập kế hoạch kiểm tra học kỳ I như sau:

I. THỜI GIAN ÔN, MÔN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Thời gian ôn và môn Kiểm tra

- Tuần lễ từ 07/12/2020 - 12/12/2020: Học sinh cả 3 khối 10, 11, 12: Ôn các môn: Tin học, GDQP, Công nghệ, Nghề, Thể dục.

- Tuần lễ từ 14/12/2020 - 19/12/2020: Cả 3 khối vừa kiểm tra các môn Tin học, GDQP, Công nghệ, Nghề, Thể dục, vừa ôn các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, GDCD, Địa lý, Tiếng Anh.

- Tuần lễ từ 21/12/2020 - 28/12/2020: Cả 3 khối kiểm tra tập trung các môn Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, GDCD, Địa lý, Tiếng Anh.

2. Hình thức đề kiểm tra

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra, ... Đối với lớp 12, không được sử dụng kì kiểm tra giữa học kì vào mục đích luyện tập cho học sinh thi THPT.

- Biên soạn một đề kiểm tra chung cho mỗi môn ở từng khối lớp. 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.

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

- Tổ chuyên môn cần xây dựng ma trận kiến thức và kỹ năng *theo văn bản 8773/BGDĐT-GDTrH của từng môn học* với 4 mức độ yêu cầu (nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao); xây dựng nội dung đề kiểm tra bao quát, thực tiễn, tiếp cận đánh giá năng lực học sinh. Tăng dần các dạng câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với việc giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh

khiên cưỡng, gương ép.

- 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 tháng 9 năm 2011 và Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT của Bộ GDĐT.

- Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá đúng và phân hóa năng lực học sinh.

- GVBM tự ra đề và tổ chức kiểm tra theo TKB các môn Tin học, Thể dục, GDQP, Công nghệ, Nghề trên lớp.

- Kiểm tra tập trung (theo phòng kiểm tra) các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh và GDCD.

- + Từ 07/12 đến 12/12/2020: Tổ trưởng nộp nội dung ôn, đề kiểm tra, đáp án, ma trận đặc tả đề kiểm tra và lịch kiểm tra về cho phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

Chú ý: Nội dung ôn kiểm tra, đề kiểm tra (1 chính thức và 1 dự bị) và đáp án (1 chính thức và 1 dự bị) và ma trận đặc tả đề kiểm tra nộp qua Email: thanhford311108@gmail.com

2.1. Môn Tiếng Anh

a. Khối 10 và 11: kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc), phần trắc nghiệm khách quan chiếm 40%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu...) chiếm 60%. 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 (đôi câu hoặc viết có gợi ý).

b. Khối 12: 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 70%, phần tự 30%.

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.

2.2. Các môn còn lại Khối 10 và 11

Kiểm tra theo hình thức tự luận.

2.3. Các môn còn lại Khối 12

2.3.1. Môn Ngữ văn: Một đề kiểm tra theo hình thức tự luận chung cho toàn trường.

2.3.2. 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 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 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...).

2.3.3. *Các môn kiểm tra chung còn lại của trường:* Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân: một đề kiểm tra chung cho toàn trường 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 phối hợp chung 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 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...).

2.3.4. Lưu ý

- 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.

- Tỉ lệ giữa phần trắc nghiệm và phần tự luận các tổ bố trí có thể là 5:5; 6:4 hoặc 7:3. Tổ chuyên môn xây dựng thiết kế đề kiểm tra và phân chia thời gian hợp lý khoa học cho đề kiểm tra.

3. Thời gian làm bài

3.1. Lớp 10, 11:

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

3.2. Lớp 12:

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- Ngoại ngữ: 60 phút;
- Vật lí, Hoá học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD: 50 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút.

II. LỊCH KIỂM TRA

Kiểm tra vào buổi Sáng 21, 23, 24, 26/12/2020 và 28/12/2020

Ngày/Thứ	Môn thi	Giờ phát đề	Thời gian làm bài	
			K10 &11	K12
21/12/2020 (Thứ 2)	Ngữ văn	07g10	90 phút	90 phút
	Vật lí	09g25	45 phút	50 phút
23/12/2020 (Thứ 4)	Hóa học	07g10	45 phút	50 phút

	Địa lí	09g00	45 phút	50 phút
24/12/2020 (Thứ 5)	GDCD	07g30	45 phút	50 phút
26/12/2020 (Thứ 7)	Toán	07g10	90 phút	90 phút
	Lịch sử	09g25	45phút	50 phút
28/12/2020 (Thứ 2)	Sinh học	07g10	45 phút	50 phút
	Tiếng Anh	09g00	60 phút	60 phút

*Các buổi kiểm tra giáo viên và học sinh có mặt trước giờ phát đề 15 phút. Thời gian nghỉ chuyển tiếp giữa 2 môn kiểm tra là 30 phút.

III. ĐỀ KIỂM TRA

1. Quy định chung

Đề kiểm tra cần bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng, các phần điều chỉnh nội dung dạy học của các bộ môn để ra đề kiểm tra trên cơ sở có thể đáp ứng và phân loại được trình độ của học sinh nhà trường. Mỗi môn biên soạn một đề kiểm tra chung cho toàn khối.

1.1. Giáo viên ra 1 đề chịu trách nhiệm trước tổ TTCM, BLĐ về tính chính xác, đúng trọng tâm vừa sức, câu hỏi rõ ràng, bảo mật của đề kiểm tra có cả ma trận đề kiểm tra và hướng dẫn chấm. Hướng dẫn chấm phải chi tiết, cho theo thang điểm 10.

1.2. Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm được soạn thảo trên phần mềm Word, phông chữ Times New Roman. Size 12/13 (theo mẫu thống nhất đã gửi các tổ trưởng CM; sao cho đề kiểm tra nằm trọn vẹn trong 1 hoặc 2 tờ giấy A4).

2. Soạn và nộp đề kiểm tra

2.1. Đề kiểm tra các môn Tin học, Thể dục, GDQP-AN, Công nghệ, Nghệ. Giáo viên tự ra đề, duyệt với TTCM và Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trước khi tổ chức kiểm tra.

2.2. Đề kiểm tra các môn Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh và GDCD. Tất cả GV trong tổ đều ra đề nộp cho TTCM. TTCM chịu trách nhiệm biên soạn lại thành 2 đề (1 chính thức, 1 dự bị) cho mỗi khối và nộp lại cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

2.3. Đối với các môn mà đề kiểm tra có cả trắc nghiệm khách quan và Tự luận: Phần A là câu hỏi trắc nghiệm khách quan (với số câu hỏi do TCM thống nhất quyết định); Phần B là phần tự luận. Học sinh làm bài phần trắc nghiệm và phần tự luận vào vào phiếu trả lời. *Mỗi đề được trộn thành 04 mã/1 đề gốc (qui ước mã đề có 3 chữ số với số đầu là thứ tự môn kiểm tra, số thứ hai là khối và số thứ 3 là mã đề, ví dụ: môn Anh văn có số thứ tự là 9 nên mã đề các khối lần lượt*

như sau: khối 10 là 901, 902, 903, 904; khối 11 là 911, 912, 913, 914; khối 12 là 921, 922, 923, 924).

IV. COI KIỂM TRA

1. Giáo viên được phân công coi kiểm tra theo danh sách chú ý lịch kiểm tra để đảm bảo đến đúng giờ. Do số lượng giám thị vừa đủ số phòng kiểm tra nên yêu cầu giáo viên có mặt đầy đủ, không tự ý đổi coi kiểm tra. Trường hợp đột xuất nghỉ coi kiểm tra do Hiệu trưởng giải quyết.

2. Đối với giáo viên coi kiểm tra phải lưu ý kiểm tra giấy kiểm tra, giấy nháp và ký vào giấy kiểm tra, giấy nháp do học sinh chuẩn bị.

3. Giáo viên coi kiểm tra thực hiện nghiêm túc quy chế kiểm tra, đảm bảo công bằng, đều tay cho các phòng kiểm tra đồng thời có tác dụng đánh giá khách quan, chính xác chất lượng dạy và học của giáo viên và học sinh.

***Chú ý**

- Học sinh đau ốm hoặc có những lý do đặc biệt không tham gia kiểm tra học kì được phải có đơn xin nghỉ nộp cho Hiệu trưởng trước buổi kiểm tra; Giáo viên bộ môn tại lớp có học sinh vắng kiểm tra (có phép, đã được Hiệu trưởng đồng ý) chủ động tổ chức cho học sinh kiểm tra thay thế. Tất cả các trường hợp học sinh vắng không phép sẽ bị điểm 0.

- Học sinh vi phạm quy chế kiểm tra xử lý theo quy định nội quy kiểm tra đã được thông báo hàng năm của Hiệu trưởng.

V. CHẤM BÀI KIỂM TRA

1. Hình thức

Sau mỗi buổi kiểm tra, TTCM nhận bài, hợp thống nhất cách chấm, *chấm tập trung 5 - 10 bài*, phân công giáo viên chấm bài và nhập điểm (*trên file excel theo mẫu*) và trả bài (*theo lịch đính kèm*).

Giáo viên trả bài cho học sinh. Tổ trưởng phân công GV chấm phúc khảo cho HS có sai sót. Báo cáo kết quả phúc khảo cho Đ/c Nguyễn Tất Thành trước ngày 07/01/2021.

Bộ phận vi tính: Đ/c Trần Thị Minh Tâm tổng hợp kết quả, ra phiếu tổng hợp, hạn chót: 08/01/2021 và báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng.

Bài kiểm tra được cắt phách và phân công chấm chéo trong tổ bộ môn theo hình thức như sau: ngay sau mỗi buổi kiểm tra, GVBM nhận đáp án và thống nhất đáp án trong tổ bộ môn; nhận bài kiểm tra đem về nhà chấm. Vào điểm tự luận và trắc nghiệm là như nhau: *điểm dưới 2 phải thêm số 0 phía trước ví dụ 1,0 vào 01,0; 5,25 vào 5,3; 5,5 vào 5,5; 5,75 vào 5,8; 10 vào 10,0.*

2. Thời gian chấm bài kiểm tra

- Mỗi môn 3 ngày tính từ ngay sau ngày kiểm tra.

- Thời gian nộp và ráp bài kiểm tra của GV hạn chót vào sáng những ngày như sau:

Môn kiểm tra	Ngày nộp bài kiểm tra
Ngữ Văn, Vật Lý	24/12/2020
Địa lý, Hóa học	26/12/2020
Giáo dục công dân	30/12/2020
Toán, Lịch Sử	29/12/2020
Sinh học, Tiếng Anh	31/12/2020

3. Sửa điểm bài kiểm tra chấm sai sót

Sau khi trả bài về lớp, giáo viên dạy tại lớp có trách nhiệm xem lại bài kiểm tra nếu học sinh thắc mắc. Nếu điểm kiểm tra có thay đổi (*lệch từ 0.5 điểm trở lên*), phải trực tiếp báo lại cho Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để nhận mẫu sửa điểm bài kiểm tra. Bài kiểm tra phải có chữ ký của giám khảo, điểm trên bài kiểm tra phải ghi theo dạng **BẢNG SỐ THEO QUY ĐỊNH** và viết **BẢNG CHỮ** bên dưới (dùng bút màu đỏ). Khi sửa điểm bài kiểm tra phải có hai chữ ký của giám khảo.

VI. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP LOẠI HỌC KÌ

1. Giáo viên bộ môn nhập và điều chỉnh các điểm kiểm tra *thường xuyên* - *đánh giá cuối kì* lên hệ thống Smas; hạn chót ngày 21/12/2020.

2. Từ ngày 04/01/2021 - 08/01/2021: GVBM phát bài (*nếu có*) và sửa bài kiểm tra HK cho HS, điều chỉnh các sai sót về điểm bài kiểm tra, dạy cho hết chương trình của HKI (*hạn chót điều chỉnh điểm qua phiếu điều chỉnh ngày 08/01/2021*).

3. Sáng ngày 11/01/2021: GVCN nhận Bảng điểm tổng hợp học kỳ I (*lần 1*) để xếp loại hạnh kiểm cho học sinh và *nhập hạnh kiểm lên hệ thống Smas sau khi xét duyệt* (dự kiến 13g30 ngày 11/01/2021 tổ chức họp xét hạnh kiểm HS học kỳ I).

4. Ngày 12/01/2021: GVCN nhận Bảng điểm tổng hợp học kỳ I (*lần 2*) và Phiếu điểm cá nhân của học sinh; GVCN và GVBM kí xác nhận vào sổ Ghi tên - Ghi điểm, ghi kết quả xếp loại vào học bạ từ ngày 11/01/2021 - 16/01/2021.

5. GVCN họp CMHS các khối: Ngày 17/01/2021 (Chủ nhật).

6. Từ 11/01/2021: Chính thức bắt đầu học kỳ II.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. **Chỉ đạo chung:** Hiệu trưởng Ngô Tấn Hưng.

2. **Phụ trách điều hành, tổ chức, chấm phần trắc nghiệm:** Đ/c Nguyễn Tấn Thành - Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

3. **Giữ gìn an ninh trật tự, giám sát, theo dõi việc tham gia kiểm tra của học sinh, thu và bảo quản bài kiểm tra (lưu trữ 1 năm):** Đ/c Hồ Thị Thu Cúc - Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC.

4. **Các tổ chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, cấu trúc đề kiểm tra:**

TTCM chỉ đạo trực tiếp, đôn đốc, nhắc nhở các GV của tổ mình trong từng phần việc. Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thông báo tới học sinh nội dung ôn tập, cấu trúc đề đã thống nhất trong tổ và chủ động thực hiện theo đúng kế hoạch. GVCN có trách nhiệm thông báo đầy đủ lịch kiểm tra, hình thức kiểm tra, nội qui kiểm tra tới học sinh lớp chủ nhiệm.

5. Lập danh sách và phân công GV coi kiểm tra: Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

6. Lập danh sách học sinh phòng kiểm tra, chuẩn bị hồ, sơ xếp giấy kiểm tra, phiếu TLTN trước mỗi buổi kiểm tra: Đ/c Hồ Thị Thu Cúc (PHT) + Đ/c Trần Thị Minh Tâm + Đ/c Võ Thị Thu Thúy.

7. Phụ trách in sao đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu TLTN: Đ/c Nguyễn Tất Thành + Đ/c Võ Thị Thu Thúy.

8. Chuẩn bị CSVC+ Văn phòng phẩm phục vụ kỳ kiểm tra: Đ/c Hồ Thị Thu Cúc (PHT) + Tổ Văn phòng.

9. Thu bài, kiểm bài, thư ký các buổi kiểm tra: Đ/c Hồ Thị Thu Cúc (PHT) + Đ/c Trần Thị Minh Tâm + Đ/c Lê Thị Kim Dung + Đ/c Võ Thị Hồng Vân + Đ/c Huỳnh Văn Sái + Giáo viên được phân công.

10. Cắt phách, ghi mã: Đ/c Nguyễn Tất Thành + Đ/c Huỳnh Văn Sái + Đ/c Võ Thanh Phương + Đ/c Võ Thị Thu Thúy.

11. Bàn giao và nhận bài thi cho tổ trưởng chuyên môn - ghi biên bản: Đ/c Nguyễn Tất Thành + Đ/c Trần Thị Minh Tâm.

12. Nhập điểm và tách kết quả: GVBM + Đ/c Nguyễn Tất Thành + Đ/c Trần Thị Minh Tâm + Đ/c Võ Thị Thu Thúy + Tổ văn phòng.

13. Thông báo điểm và nhận phiếu điểm: Đ/c Nguyễn Tất Thành + Đ/c Trần Thị Minh Tâm.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2020 - 2021. Đề nghị các cá nhân, bộ phận nghiêm túc thực hiện và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hiệu trưởng nếu không đúng lịch để ảnh hưởng tới công việc chung. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc phải báo cáo trực tiếp đ/c Hiệu trưởng để kịp thời điều chỉnh đồng thời phải thường xuyên theo dõi các thông báo bổ sung nếu lịch có thay đổi.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Ban lãnh đạo nhà trường;
- Các TTCM, TTVP;
- Website nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Ngô Tấn Hưng

