|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  TP. HỒ CHÍ MINH  **TRƯỜNG THPT NGÔ QUYỀN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 38/ KH-NQ | *Quận 7, ngày 01 tháng 6 năm 2020* |

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra cuối học kỳ II, năm học 2019-2020**

Căn cứ hướng dẫn số 1225/GDĐT – TrH ngày 29 tháng 04 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch và nhiệm vụ năm học 2019-2020 của trường THPT Ngô Quyền;

Trường THPT Ngô Quyền xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ II, năm học 2019-2020 với các nội dung cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

- Giúp các em học sinh kiểm tra khả năng nhận thức, kiến thức của mình, qua đó giúp các em định hướng mục tiêu và động cơ phấn đấu trong học tập và tu dưỡng. Đồng thời giúp cho các bậc Cha mẹ học sinh và các thầy cô đánh giá đúng khả năng của các em để giúp đỡ, tư vấn cho các em động cơ phấn đấu trong thời gian tới.  
 - Rèn luyện cho học sinh kỹ năng làm bài và tâm lý thi cử.

- Giúp giáo viên đúc rút kinh nghiệm, đưa ra các phương pháp giảng dạy phù hợp, nâng cao chất lượng học sinh của mình.

**2. Yêu cầu:**

- Tổ chức coi kiểm tra tập trung, chấm kiểm tra nghiêm túc, đúng Quy chế thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế kiểm tra tập trung của nhà trường.

- Điểm bài kiểm tra tập trung cuối học kỳ 2 tính điểm hệ số 3.

**II. TỔ CHỨC KIỂM TRA:**

1. **Môn kiểm tra tập trung:**
   1. Khối 12 kiểm tra chung đề 3 môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh.

* **Lớp KHTN** kiểm tra chung đề 3 môn Lý, Hóa, Sinh.
* **Lớp KHXH**: kiểm tra chung đề 3 môn Sử, Địa, GDCD.
  1. Khối 10, 11 kiểm tra chung 5 môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lý, Hóa

Các lớp KHTN kiểm tra các môn Sử, Địa, GDCD; lớp KHXH kiểm tra các môn Lý, Hóa, Sinh tại lớp.

1. Môn không kiểm tra tập trung: Giáo viên bộ môn chủ động ra đề, chấm bài theo tính toán đủ lượng kiến thức, đã thống nhất ở tổ, đã ôn tập cho học sinh và trong phân phối chương trình. Lịch kiểm tra phải thông báo với học sinh trước ít nhất 2 tuần.
2. Nội dung kiểm tra: Phần kiến thức đã thống nhất trong nội dung ôn tập của tổ chuyên môn và trong phân phối chương trình.
3. Hình thức ra đề: Môn Văn dạng tự luận, các môn còn lại tự luận hay trắc nghiệm do thống nhất trong tổ chuyên môn.

***Lưu ý:***

*- Các em trong đội tuyển thi HSG K12 cấp thành được ôn tập 10 ngày từ ngày 01/06/2020; kiểm tra lại sau tại lớp, đề do giáo viên bộ môn ra.*

*- Các học sinh vì lý do nào đó vắng không kiểm tra cuối học kỳ 2 phải làm đơn xin kiểm tra lại.*

**2.  Lịch kiểm tra tập trung, hình thức và thời gian làm bài:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ngày** | **Buổi** | **Khối** | **Môn** | **Thời lượng** | **Thời gian  làm bài** | **Hình thức** |
| Thứ tư  7/6/2020 | Chiều | 12 | Văn | 120 Phút | 13h30-15h00 | 100% Tự luận |
| Thứ năm 18/6/2020 | Chiều | 12 | TN: Lý, Hóa, Sinh | 50 phút/ môn | 13h30-16h30 | 100%  Trắc nghiệm |
| 12 | XH: Sử, Địa, GDCD | 50 phút/ môn |
| Thứ bảy  20/6/2020 | Chiều | 12 | Toán | 90 phút | 13h30-15h00 | 100%  Trắc nghiệm |
| 12 | Anh | 60 phút | 15h25-16h25 |
| Thứ ba 23/6/2020 | Chiều | 10 | Văn, Lý | 90 phút, 45 phút | 13h30- 16h15 | Theo hướng dẫn của Sở và thống nhất của tổ chuyên môn |
| 11 | Văn, Lý | 90 phút, 45 phút | 13h30- 16h15 |
| Thứ tư 24/6/2020 | Chiều | 10 | Toán | 90 phút | 13h30-15h00 |
| 11 | Toán | 90 phút | 13h30-15h00 |
| Thứ năm 25/6/2020 | Chiều | 10 | Anh, Hóa | 45 phút/ môn | 13h30-15h15 |
| 11 | Anh, Hóa | 45 phút/ môn | 13h30-15h15 |

**3. Nội dung đề kiểm tra hoc kỳ 2:** Theo thống nhất ôn tập của tổ, nhóm chuyên môn, trong phân phối chương trình và các nội dung giảm tải do dịch cúm Covid-19 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**4. Một số quy định:**

**4.1 Đối với học sinh:**

- Tích cực ôn tập, nghiêm túc thực hiện quy chế phòng kiểm tra tập trung.  
- Học sinh có mặt đúng giờ:**Trước giờ kiểm tra 20 phút**

- Các bài kiểm tra tập trung dưới hình thức trắc nghiệm khách quan, học sinh mang thêm bút chì mềm và tẩy để làm bài.

- Giấy kiểm tra tập trung và giấy nháp do nhà trường chuẩn bị. Học sinh khi vào phòng kiểm tra tập trung chỉ mang theo bút và đồ dùng học tập theo quy định. Học sinh không được mang và sử dụng tài liệu dưới bất cứ hình thức nào.

- Học sinh nghỉ phải có giấy xin phép nộp cho giáo viên chủ nhiệm, GVCN tập hợp gửi về Ban Giám hiệu.

- Các lớp cho trực nhật phòng học, đảm bảo vệ sinh lớp sạch, bàn ghế kê ngay ngắn.

- Những tập thể và giáo viên đạt kết quả cao được khen thưởng, biểu dương; Những tập thể có học sinh vi phạm, chưa cố gắng nhà trường sẽ phối hợp với gia đình để có hình thức nhắc nhở thích hợp.

**4.2 Đối với giáo viên:**

- Thực hiện theo kế hoạch chung của trường, thống nhất thực hiện nội dung ôn tập trong tổ, nhóm chuyên môn.

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra phải đảm bảo các yếu tố sau:

* Theo đúng quy định cả về hình thức, mẫu mã, bố cục;
* Khi ra đề kiểm tra tập trung phải đảm bảo có **ma trận đề;** nội dung **đúng** **chuẩn kiến thức, chuẩn kỹ năng**, **khoa học, chính xác,** **chặt chẽ, rõ ràng, các câu hỏi được bố trí từ dễ đến khó, không sai sót.**
* **Quy ước về mã các đề môn trắc nghiệm:** Mỗi đề kiểm tra trắc nghiệm có 4 mã đề, mỗi mã gồm 3 chữ số với **số hàng trăm** quy định như sau:Toán (101-104), Tiếng Anh (201-204), Lý (301 - 304), Hóa (401-404), Sinh (501-504), Sử (601-604), Địa (701-704), GDCD (801-804).
* Quy ước về cách nộp đề: mỗi môn/khối nộp 2 bộ đề ( một bộ chính thức + đáp án, một bộ dự phòng + đáp án ) đựng trong 4 phong bì riêng, dán kín có ký giáp lai, ghi rõ họ và tên giáo viên ra đề. Tổ trưởng chuyên môn sau khi kiểm tra đề ( nếu có ) cũng bỏ tất cả vào phong bì, dán kín, ký giáp lai và ghi rõ ngày kiểm tra.
* Thời gian nộp đề: Giáo viên được phân công ra đề nộp cho tổ trưởng, tổ trưởng nộp cho ông Nguyễn Minh Hải – Tổ trưởng văn phòng; Phong bì đề, đáp án của đề dự phòng nộp cho phó hiệu trưởng đồng thời gửi tập tin cả 2 bộ đề + đáp án qua thư điện tử [lexuannguyen@hcm.edu.vn](mailto:lexuannguyen@hcm.edu.vn) trước ngày kiểm tra 7 ngàyđể tiến hành in, sao đề.

**- Phân công:**

* Ông Nguyễn Minh Hải: Phụ trách sắp xếp, kiểm tra CSVC, đôn đốc dọn vệ sinh các phòng kiểm tra tập trung, in sao đề thi.
* Bà Huỳnh Thị Cẩm Loan: Chuẩn bị giấy thi (tự luận, trắc nghiệm ), giấy nháp …
* Bà Nguyễn Thị Ngọc Quỳnh (TB), Huỳnh Thị Cẩm Loan: Hồi phách và nhập điểm vào chương trình SMAS.
* Bô phận Tin học in các ấn chỉ cho kỳ kiểm tra; phân chia phòng thi cho 3 khối, với khối 12 theo 2 nhóm ( KHXH, KHTN ), mỗi phòng 25 học sinh, in, dán danh sách phòng kiểm tra tập trung ở Bảng tin vào thứ sáu (05/6/2020); Chấm bài thi trắc nghiệm: Cô Nguyễn Thị Hồng Bích, Thầy Lê Văn Phát.

- **Về việc coi kiểm tra học kỳ**:

* Tổ trưởng chuyên môn điều hành các buổi coi kiểm tra theo phân công của Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, công bố danh sách phân công giám thị, sơ đồ chỗ ngồi thí sinh từng buổi kiểm tra.
* Giám thị coi kiểm tra có mặt đúng giờ**(Sáng: 6h45; chiều 13h15)**, không làm việc riêng, 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, thi cử.
* Nộp bài, ký giao bài kiểm tra cho giám thị văn phòng đầy đủ trước khi ra về.
* Phân công thầy Đỗ Viết Khanh và thầy Thái Ngọc Long luân phiên làm thư ký các buổi coi kiểm tra.

- **Về việc chấm, trả bài, phúc khảo**:

* Giáo viên chấm bài phải chính xác, khách quan, ghi điểm bằng chữ và bằng số vào phiếu điểm, có tinh thần trách nhiệm cao, trả bài và phiếu ghi điểm đúng thời gian quy định (***7 ngày sau kiểm tra***), không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung.
* Giáo viên giảng dạy phải bố trí thời gian để trả bài, sửa bài, rút kinh nghiệm về phương pháp làm bài cho học sinh. Nếu phát hiện đề có sai sót hoặc chấm bài không chính xác, phải ghi vào biên bản gửi về phó hiệu trưởng chuyên môn trong thời gian quy định. Lập danh sách học sinh yếu để có kế hoạch bồi dưỡng.
* Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề, chấm bài, chấm phúc khảo, chấm thi lại … đảm bảo tính khách quan, công bằng cho các học sinh tham gia kiểm tra.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Phòng GDTrH; - Đảng ủy, BGH;  - TTCM, GV; - VP (lưu). | **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**    *(đã ký)* |
|  |  |

**Lê Xuân Nguyên**