

Số: 05/KH-THPTBT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 03 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra tập trung giữa kỳ 2 năm học 2020 - 2021

Căn cứ văn bản 2929/GDDT-TrH ngày 14 tháng 9 năm 2020 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2020-2021;

Căn cứ văn bản 3232/GDDT-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;

Căn cứ văn bản 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021;

Căn cứ kế hoạch và nhiệm vụ năm học 2020-2021 của trường Trung học phổ thông Bình Tân

Căn cứ quy chế tổ chức, kiểm tra đánh giá học sinh của trường Trung học phổ thông Bình Tân.

Trường Trung học phổ thông Bình Tân lập kế hoạch kiểm tra tập trung giữa kỳ 2 năm học 2020-2021 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Đánh giá chất lượng dạy và học của nhà trường, trên cơ sở đó điều chỉnh rút kinh nghiệm, nhằm đề ra những giải pháp thích hợp trong việc ôn thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2021 để nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường của những năm học tiếp theo.

Nội dung đề kiểm tra phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng, bám sát nội dung chương trình và phù hợp với trình độ của học sinh trong nhà trường, kế hoạch giảm tải của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đảm bảo kỳ kiểm tra diễn ra nghiêm túc, công bằng, khách quan, đúng quy chế nhằm đánh giá đúng thực chất kết quả dạy và học trong nhà trường.

II. NỘI DUNG

1. Kiểm tra tập trung:

Khối 10, 11: Kiểm tra tập trung đối với các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Hoá, Lý, Sinh, Sử, Địa.

Khối 12: Kiểm tra tập trung đối với các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh và bài kiểm tra đánh giá theo tổ hợp môn: Lý- Hoá- Sinh đối với lớp ban KHTN và bài tổ hợp: Sử- Địa- CD đối với lớp ban KHXH.

Thời gian nộp ma trận đề và công bố nội dung kiểm tra cho học sinh trước 14 ngày, thời gian nộp đề chính thức và đáp án **trước 10 ngày**, thời gian duyệt đề - in sao trước 06 ngày tính từ ngày kiểm tra đầu tiên; Sau khi in sao đề được đóng gói niêm phong và bảo mật đến thời điểm kiểm tra của môn đó.

Học sinh tham gia kiểm tra theo danh sách phòng thi;

Giáo viên bộ môn các môn kiểm tra đánh giá giữa kỳ chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra theo hướng dẫn chuyên môn của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh và kế hoạch chuyên môn năm học 2020 – 2021 của nhà trường.

2. Kiểm tra tại lớp:

Kiểm tra tại lớp **Khối 10, 11:** GDCCD; Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, Công nghệ, Tin học, Nghệ phổ thông .

Kiểm tra tại lớp đối với **Khối 12:** Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, Công nghệ, Tin học và các môn Sử, Địa, GDCCD (đối với lớp 12 ban KHTN); các môn Lý, Hoá, Sinh (đối với lớp 12 ban KHXH)

Giáo viên dạy ra đề kiểm tra theo nội dung thống nhất ở tổ.

III. THỜI GIAN

1. Thời gian thực hiện

a) Chuẩn bị

Ngày 01/03/2021: Thông qua kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 2.

Ngày 05/03/2021: Tổ chuyên môn công bố nội dung ôn tập cho học sinh.

Ngày 08/03/2021: Hạn cuối nộp đề cương cho lãnh đạo nhà trường (T. Hùng)

Ngày 12/03/2021: Hạn cuối nộp Ma trận, đề kiểm tra, đáp án.

Ngày 18/03/2021 – 20/03/2021: In sao và niêm phong đề.

b) Tổ chức coi kiểm tra

Từ ngày 19/3 đến 24/3/2021: Học sinh làm bài kiểm tra theo lịch; giáo viên coi kiểm tra theo phân công; tổ trưởng chuyên môn hợp đáp án (theo môn) và giao bài chấm cho giáo viên bộ môn.

2. Lịch kiểm tra

LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG GIỮA HỌC KỲ 2 Năm học 2020 – 2021

		Thứ sáu 19/3/2021	Thứ hai 22/3/2021	Thứ ba 23/3/2021	Thứ tư 24/3/2021
Sáng 45 phòng thi Từ 7h	Khối 10, 11	<i>Văn - 90p Địa - 45p</i>	<i>Hóa - 45p Sử - 45p</i>	<i>Lý - 45p Anh - 60p</i>	<i>Toán - 90p Sinh - 45p</i>
Chiều 24 phòng thi Từ 13h30	Khối 12	<i>Văn - 90p</i>	<i>Lý (Sử) - 50p Hóa(CD) - 50p</i>	<i>Anh - 60p Sinh (Địa)-50p</i>	<i>Toán - 90p</i>

Ghi chú:

Học sinh có mặt tại trường buổi sáng **6h50**, buổi chiều **13h30**, thí sinh đến trễ sau khi tính giờ làm bài 15 phút sẽ không được làm bài môn đó.

Các trường hợp vắng không phép, vắng không có lý do sẽ bị **0 điểm** bài kiểm tra giữa kỳ môn tương ứng với buổi vắng. Trường hợp vắng có lý do chính đáng, phụ huynh học sinh làm đơn có chữ ký của GVCN và phụ huynh đến trường xin phép mới được kiểm tra bù.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo trường

Lập kế hoạch tổ chức kiểm tra tập trung giữa học kỳ 2. Lập quyết định phân công các bộ phận, cá nhân thực hiện kế hoạch.

Triển khai kế hoạch tổ chức kiểm tra cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thông qua bảng tin, cổng thông tin điện tử; phân công các cá nhân, bộ phận thực hiện kế hoạch. Phân công tổ văn phòng chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ tổ chức kiểm tra;

2. Đối với tổ trưởng chuyên môn

Chịu trách nhiệm về tính bảo mật, nội dung, kiến thức, đúng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng và hình thức trình bày của đề khi duyệt đề; nộp đề kiểm tra đúng hạn, đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra và đáp án theo quy định theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường năm học 2020-2021, nắm rõ các văn bản về chuyên môn;

Hợp tổ thống nhất ma trận đề kiểm tra chung, thống nhất đề cương ôn tập, phổ biến đề cương theo tiến độ.

Hợp thống nhất đáp án, phân công tổ viên chấm kiểm tra theo chỉ đạo, đôn đốc nhắc nhở giáo viên thực hiện chấm bài đúng tiến độ theo kế hoạch chung.

Cùng giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm về kết quả chấm cũng như điểm số của bài kiểm tra trên tất cả các loại hồ sơ (bài kiểm tra, phiếu ghi điểm, điểm số trên hệ thống)

3. Đối với giáo viên

Hướng dẫn ôn tập cho học sinh theo đề cương thống nhất của tổ chuyên môn.

Nộp đề kiểm tra đúng hạn, đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường. Đề kiểm tra đúng yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng và hình thức trình bày.

Thực hiện coi kiểm tra đầy đủ theo phân công. Nghiêm túc thực hiện việc coi kiểm tra theo quy định.

Phổ biến nội quy, quy chế cho học sinh trước giờ làm bài.

Chấm bài phải chính xác, giảm thiểu các sai sót trong quá trình chấm (sai sót được lập biên bản để TTCM làm căn cứ xét thi đua).

Nộp bài, nhập điểm đúng hạn theo kế hoạch và sự phân công của tổ trưởng chuyên môn. Cùng tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về điểm chấm. Đảm bảo điểm số trên bài kiểm tra, phiếu ghi điểm và điểm trên hệ thống là như nhau.

4. Đối với tổ văn phòng

Học vụ: chuẩn bị hồ sơ kiểm tra gồm: danh sách thí sinh theo lớp, theo phòng, chuẩn bị giấy kiểm tra, giấy nháp, sơ đồ chỗ ngồi, các loại biên bản (công tác thư ký).

Thư viện, y tế: hỗ trợ công tác thu và nhận bài kiểm tra đánh giá giữa kỳ tại phòng Hội đồng theo phân công của lãnh đạo;

5. Đối với cha mẹ và học sinh

Trong giai đoạn trước kiểm tra học sinh phải đi học đầy đủ, ăn uống điều độ, giữ gìn sức khỏe, ôn tập theo đề cương của bộ môn, hoàn tất các khoản thu với nhà trường.

Nắm rõ lịch kiểm tra, có mặt tại phòng kiểm tra đúng giờ quy định theo lịch kiểm tra.

Trong lúc làm bài kiểm tra phải nghiêm túc thực hiện đúng nội quy, không vi phạm quy chế kiểm tra.

Học sinh có mặt tại trường theo quy định, thí sinh đến trễ sau khi tính giờ làm bài 15 phút sẽ không được làm bài môn đó.

Các trường hợp vắng không phép, vắng không có lý do sẽ bị **0 (không) điểm** bài kiểm tra giữa kỳ môn tương ứng với buổi vắng. Trường hợp vắng có lý do chính đáng, CMHS làm đơn có chữ ký của GVCN và CMHS đến trường xin phép mới được kiểm tra bù.

Khi giáo viên bộ môn trả bài kiểm tra, học sinh phải xem kỹ và phản ánh, phúc khảo đúng thời gian. Quá thời gian quy định nhà trường không giải quyết.

6. Xử lý học sinh vi phạm nội quy trong kiểm tra

*Sử dụng tài liệu, chép bài của bạn trong giờ kiểm tra giữa kỳ, cuối kỳ bị lập biên bản: **không(0) điểm** bài kiểm tra và hạnh kiểm học kỳ tương ứng là **yếu**. (Theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường, năm học 2020-2021)*

Học sinh trao đổi bài với học sinh khác: Xử lý theo Quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường, năm học 2020-2021.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra tập trung giữa kỳ 2, năm học 2020-2021 của trường THPT Bình Tân, đề nghị các cá nhân, bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện. Nếu có điều chỉnh lãnh đạo nhà trường sẽ thông báo đề cập nhật kịp thời.

Nơi nhận:

- Niêm yết;
- P. GDTrH để báo cáo
- TTCM;
- VP;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Dương Tiến Hùng