SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TRƯỜNG THPT CẦN THẠNH *Cần Giờ, ngày 22 tháng 11 năm 2017*

Số /KH-THPTCT

**KẾ HOẠCH**

Về tổ chức kiểm tra HK I, năm học 2017 – 2018

Căn cứ Công văn số 4231/GDĐT-TrH, ngày 10 tháng 11 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hồ Chí Minh về hướng dẫn kiểm tra HK I cấp THPT năm học 2017 – 2018;

Căn cứ vào tình hình thực hiện chương trình của trường THPT Cần Thạnh;

Trường THPT Cần Thạnh xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

**I. VỀ CHƯƠNG TRÌNH:**

- Giáo viên bộ môn tự rà soát chương trình, hoàn tất chương trình học kỳ I đúng thời gian; dạy bù để hoàn thành chương trình trước ngày kiểm tra chung, chậm nhất đến ***hết ngày 11/12/2017*** ( Nếu dạy trễ vì lý do nào đó). Tổ trưởng chuyên môn gửi biên bản kiểm tra thực hiện chương trình cuối học kỳ I cho PHTCM ( Lần 2) và kiểm tra chuyên đề giáo viên ***chậm nhất vào*** ***ngày 08/12/2017***.

Lưu ý kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện đầy đủ các tiết THTN trong HK I.

- Hoàn thành điểm các bài kiểm tra thường xuyên và định kỳ ( tiết) của học kỳ I. Thời hạn: ***hết ngày 15/12/2017***.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ I:

* Trường tổ chức kiểm tra chung và chịu trách nhiệm ra đề cho các môn học ở các khối lớp: Ngữ văn,Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân, Ngoại ngữ, Toán, Vật lí, Hoá học, Sinh học.
* Các môn học còn lại, có thể tổ chức kiểm tra tại lớp, theo hình thức tự luận. Giáo viên hoàn thành việc kiểm tra và nộp đề, đáp án cho PHTCM ***chậm nhất là hết ngày 21/12/2017.***

**III. THỜI GIAN KIỂM TRA:**

- Các môn kiểm tra chung: ***Từ ngày 18/12/2017 đến ngày 23/12/2017***

( Lịch kiểm tra học kỳ đính kèm)

- Các môn không kiểm tra chung: ***Từ ngày 11/12/2017 đến ngày 16/12/2016***

( Theo thời khóa biểu đang sử dụng)

IV. HÍNH THỨC ĐỀ KIỂM TRA:

**1/ Khối 12:**

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

- Môn Tiếng Anh: 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 40 câu, phần tự luận gồm 10 câu (5 câu dạng thức từ, 5 câu viết lại câu).

- 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 và nâng cao, 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 30 câu trắc nghiệm khách quanchiếm 60% tổng điểm bài kiểm tra, có 60% cơ bản (18 câu) và 40% phân hoá (12 câu), mức độ phân hoá tuỳ theo trình độ chung của học sinh trong nhà trường. Phần 2 là lời giải củatừ 20% đến 25% số câu trắc nghiệm khách quan trong bài kiểm tra và được quy định trong đề bài (học sinh trình bày ngắn gọn các công thức sử dụng, giải thích, biện luận, tính toán…). Học sinh làm bài trong 90 phút.

- Các môn kiểm tra chung còn lại của trường về khoa học tự nhiên (Vật lí, Hoá học , Sinh học) và khoa học xã hội (Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân): Theo hình thức trắc nghiệm khách quan kết hợp với tự luận.

Bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan độc lập với tự luận, gồm hai phần. Phần 1 gồm 24 câu trắc nghiệm khách quanchiếm 60% tổng điểm bài kiểm tra, có 60% cơ bản (14 hoặc 15 câu) và 40% phân hoá (10 hoặc 9 câu), mức độ phân hoá tuỳ theo trình độ chung của học sinh trong nhà trường,thực hiện trong thời gian 30 phút. Phần 2 gồm một số câu hỏi tự luận ngắn độc lập với phần 1, thực hiện trong thời gian 20 phút.

Học sinh làm bài kiểm tra thành hai giai đoạn riêng biệt: nộp phiếu trả lời trắc nghiệm khi hết thời gian dành cho phần 1 rồi mới nhận đề và làm tiếp phần kiểm tra tự luận.

- Về số lượng đề của mỗi môn KHTN và KHXH: Mỗi môn biên soạn một đề kiểm tra chung (với hai phần) cho toàn khối.

- Mỗi đề kiểm tra phần trắc nghiệm khách quan được xáo trộn thành 4 đến 6 mã đề khácnhau để các HS ngồi cạnh nhau có mã đề khác nhau (xáo trộn riêng từng phần: phần cơbản thuộc 60% đầu và phần phân hoá thuộc 40% sau của đề bài kiểm tra).

**2/ Khối 10, 11:**

Đề kiểm tra học kỳ các môn theo hình thức tự luận. Riêng môn ngoại ngữ có kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe, phần trắc nghiệm khách quan chiếm 60%, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu…) chiếm 40%.

**\* Lưu ý:** - Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 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 ở kỳ kiểm tra và sátvới chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống nhưng cần tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Hiệu trưởng nhà trường báo cáo kế hoạch và lịch kiểm tra học kỳ của đơn vị qua trang Thông tin quản lý nhà trường (httt.hcm.edu.vn), đồng thời gửi bằng email đến địa chỉ [kthkthpt@gmail.com](mailto:kthkthpt@gmail.com) trước ngày 26/11/2017.

**V. THỜI GIAN LÀM BÀI:**

***\* Lớp 10,11:***

- Toán, Ngữ văn: 90 phút;

- Ngoại ngữ: 60 phút;

- Các môn còn lại: 45 phút.

***\* Lớp 12:***

- Ngữ văn: 120 phút;

- Toán: 90 phút;

- Ngoại ngữ: 60 phút;

- Các môn còn lại: 50 phút.

**VI. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:** Tổ trưởng triển khai đến tổ viên kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I.

**1/ Hướng dẫn kỹ việc thống nhất nội dung kiểm tra học kỳ I, hình thức kiểm tra và ghi biên bản thống nhất trong sổ sinh hoạt tổ.**

**2/ Cách ra đề:**

- Tổ trưởng chịu trách nhiệm biên soạn, ra đề kiểm tra chung cho từng khối lớp, kèm đáp án theo phạm vi nội dung, hình thức kiểm tra học kỳ I đã được thống nhất và bảo mật đề.

- Tổ trưởng gửi về PHTCM:

+ **02 file đề** và **đáp án**/môn/khối, gồm: 01 đề chính thức và 01 đề dự bị. **( Cả file và văn bản giấy)**

( Lưu ý: Đối với môn có 02 phần- trắc nghiệm và tự luận độc lập, phải làm thành 02 file riêng)

+ Đề cương hướng dẫn kiểm tra học kỳ I ( theo mẫu)

Tổ trưởng nộp đề và ĐC hướng dẫn kiểm tra về PHTCM: **ngày 07/12/2017.**

**3/ Một số lưu ý:**

- Đề và đáp án phải đánh máy vi tính với quy định như sau:

+ Font: Times New Roman;

+ Size: 11 hoặc 12

- Thống nhất cấu trúc đặt tên thư mục và tập tin ( đối với các môn tự luận):

+ Thư mục: tên bộ môn- chinh thuc ( Ví dụ: LY- chinh thuc…)

+ Tập tin: tên môn-khối ( Ví dụ: DE Ly 10, DAP AN Ly 10...)

LY-Chính thuc

DE Ly 10 Dap an Ly 10

DE Ly 11 Dap an Ly 11

**VII. CÁC MỐC THỜI GIAN CẦN LƯU Ý:**

**1/ Từ ngày 11/12 đến ngày 15/12/2017:**

**-** GVBM hoàn tất các cột điểm còn lại ( KTtx, định kỳ tiết) của học kỳ I vào sổ điểm điện tử.

**-** Giáo viên bộ môn GDCD, KTCN, KTNN, Tin học, QP- AN, TD, Nghề tự tổ chức kiểm tra học kỳ I ( Theo thời khóa biểu dạy/tuần)

**2/ Từ ngày 18/12/2017 đến ngày 23/12/2017:** Tổ chức kiểm tra học kỳ chung và GVBM thực hiện theo phân công coi kiểm tra (theo lịch);

**3/ Từ ngày 25/12/2017:** Sửa tất cả các bài kiểm tra học kỳ I và tiếp tục thực hiện giảng dạy. Lưu ý: Tổ trưởng thống nhất đáp án, hướng dẫn chấm chung ít nhất 05 bài/môn/khối; ghi biên bản trong sổ họp tổ.

**4/ Sau 10 ngày kiểm tra học kỳ I (** Tính từ ngày kiểm tra/môn): GVBM nhập điểm trực tuyến các cột điểm còn lại của học kỳ I vào sổ điểm điện tử.

**5/** Nộp bảng điểm kiểm tra chung học kỳ I cho phòng Học vụ ***chậm nhất ngày 02/01/2018.***

**6/ Ngày 29/12/2017:** BGH gửi đề+ đáp án các môn kiểm tra theo đề chung của trường về Sở GDĐT (Phòng Giáo dục Trung học) theo địa chỉ email: [kthkthpt@gmail. com](mailto:kthkthpt@gmail.com)

**7/** BGH kiểm tra sổ điểm ***từ ngày 08/01-> 13/01/2018***

**8/ *Từ ngày 15/01-> 20/01/2018:***

- GVCN, GVBM ghi điểm TBm học kỳ I vào học bạ học sinh sau khi đã kiểm dò chính xác các cột điểm kiểm tra.

- GVCN cập nhật phần nhận xét và gửi phiếu điểm về PHHS.

**9/** Nộp bài kiểm tra học kỳ I về phòng Học vụ để lưu trữ ( Sau khi sửa bài cho học sinh)

\* **Lưu ý**:

Tùy vào tình hình thực tế hoặc theo yêu cầu của Sở GD- ĐT TP. HCM, các mốc thời gian cụ thể có thể được điều chỉnh cho phù hợp. Thời gian cụ thể sẽ được cập nhật tại bản tin phòng Hội đồng.

Nhận được kế hoạch này, kính đề nghị các thầy, cô tổ trưởng chuyên môn triển khai, phân công thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ, đúng quy chế và thể lệ thi hiện hành./.

***Nơi nhận:* KT.HIỆU TRƯỞNG**

- TT chuyên môn; PHT

- BGH; ( Đã ký)

- Lưu.

**Võ Thị Diễm Phượng**