

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ I
NĂM HỌC 2019 - 2020

Thực hiện văn bản số: 4221/GDDT-TrH ngày 13 tháng 11 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về hướng dẫn kiểm tra học kỳ I năm học 2019 - 2020.

Căn cứ quyết định số: 04-2/QĐ-THPT PDL ngày 22 tháng 8 năm 2019 của Hiệu trưởng trường THPT Phan Đăng Lưu về ban hành Quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh trường THPT Phan Đăng Lưu;

Căn cứ kế hoạch năm học 2019 - 2020;

Trường THPT Phan Đăng Lưu xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ 1 năm học 2019 - 2020 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 58/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Báo cáo với cha mẹ học sinh về tình hình học tập và rèn luyện của học sinh trong học kỳ I.

II.- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức kiểm tra

- Kiểm tra tập trung các môn Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Giáo dục công dân, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học.

- Các môn học còn lại tổ chức kiểm tra tại lớp theo hình thức tự luận và theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian tổ chức kiểm tra

- Các môn không kiểm tra tập trung: **Từ ngày 02/12/2019 đến ngày 07/12/2019.**

- Các môn kiểm tra tập trung: **Từ ngày 09/12/2019 đến ngày 17/12/2019.**

3. Thời gian làm bài

- **Lớp 10 và 11:**

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút;

+ Tiếng Anh: 60 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

- Lớp 12:

- + Ngữ văn: 120 phút;
- + Toán: 90 phút;
- + Tiếng Anh: 60 phút;
- + Các môn còn lại: 50 phút.

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 thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01 tháng 9 năm 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 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, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn hợp tổ thống nhất nội dung ôn tập kiểm tra (gửi Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để thông tin trên website trường), 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 với thông tin trên website trường***).

Mọi thông tin điều chỉnh nội dung kiểm tra, phải xin ý kiến Ban giám hiệu để điều chỉnh và thông báo kịp thời cho học sinh.

- Tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) 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 in sao và 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.

Đề kiểm tra phải có đủ chữ ký của tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn và phê duyệt của Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn (đề tự luận ký ở ***mặt sau***; đề trắc nghiệm khách quan ký ở ***bên trái, phía dưới trang cuối cùng***). Chú ý ***mã đề*** và ***số trang*** của từng đề.

* ***Lưu ý:*** Học sinh lớp 10, 11, 12 khi làm bài kiểm tra học kỳ môn Địa lý ***được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas*** của khối lớp đó.

b) Hình thức đề kiểm tra

* Tổ/nhóm chuyên môn cần xây dựng ma trận kiến thức và kỹ năng theo 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.

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

* ***Đối với lớp 10 và 11:*** Các môn kiểm tra theo đề chung của trường, đề ra theo hình thức tự luận. Riêng 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%.

** Đối với lớp 12:*

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

- Môn Tiếng Anh: Một đề kiểm tra chung cho toàn khối lớp gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn (4 mã đề) và tự luận. Trong đó phần trắc nghiệm khách quan 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 của chương trình chuẩn. Gồm 2 phần:

+ *Phần I. Trắc nghiệm khách quan (6 điểm):* 4 mã đề. Mỗi mã đề gồm 30 câu (18 câu cơ bản và 12 câu phân hóa), thực hiện trong thời gian 60 phút.

+ *Phần II. Tự luận (4 điểm):* 2 đề, gồm các câu hỏi ngắn độc lập với Phần I, thực hiện trong thời gian 30 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.

- Các môn kiểm tra chung còn lại về khoa học tự nhiên (Vật lý, Hóa học, Sinh học) và khoa học xã hội (Lịch sử, Địa lý, Giáo dục công dân): Theo hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn kết hợp với tự luận. Gồm 2 phần:

+ *Phần I. Trắc nghiệm khách quan (6 điểm):* 4 mã đề. Mỗi mã đề gồm 24 câu (15 câu cơ bản và 9 câu phân hóa), thực hiện trong thời gian 30 phút.

+ *Phần II. Tự luận (4 điểm):* 2 đề, gồm các câu hỏi ngắn độc lập với Phần I, 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.

5. Thời hạn:

- **Hạn chót nộp file nội dung ôn tập kiểm tra:** 16g00, thứ hai, ngày 25/11/2019.

- **Hạn nộp ma trận đề và đề kiểm tra:** Từ ngày 02/12/2019 đến 16g00 ngày 07/12/2019.

Phó hiệu trưởng chuyên môn chỉ nhận bộ đề thi của các tổ nếu có đủ số lượng ma trận đề, đề thi (theo đúng mẫu đính kèm) của từng khối lớp.

- **Hạn nộp đáp án đề kiểm tra các môn:** 16g00, thứ ba, ngày 17/12/2019 (Sau buổi thi cuối cùng).

Người nhận nội dung ôn tập, ma trận đề, đề và đáp án kiểm tra: Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

III.- TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

*** Từ ngày 18/11/2019 đến ngày 23/11/2019:** Tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn họp tổ, thống nhất nội dung kiểm tra, phân công giáo viên biên soạn đề (ghi rõ trong biên bản họp tổ) và yêu cầu giáo viên thông báo nội dung kiểm tra đến học sinh (hướng dẫn học sinh xem trên website trường).

Sau buổi họp, nộp lại Sổ họp tổ cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn.

*** Từ ngày 25/11/2019 đến ngày 30/11/2019:** Thông báo trên website trường kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ 1 và nội dung ôn tập kiểm tra học kỳ 1 các bộ môn.

*** Từ ngày 02/12/2019 đến ngày 07/12/2019**

- Giáo viên bộ môn tổ chức kiểm tra tại lớp các môn không kiểm tra tập trung. Sau khi tổ chức kiểm tra, giáo viên bộ môn nộp lại đề kiểm tra và đáp án cho Phó hiệu trưởng chuyên môn. Hạn chót nộp lại đề kiểm tra và đáp án: **Thứ ba, ngày 10/12/2019.**

- Tổ chức ôn tập các môn kiểm tra tập trung.

- Thư ký hội đồng và bộ phận văn phòng chuẩn bị hồ sơ kiểm tra mỗi buổi, danh sách học sinh theo phòng thi, giấy thi, văn phòng phẩm phục vụ buổi thi. Dán và thông báo trên website trường danh sách thí sinh, SBD, phòng thi, lịch kiểm tra;

- Bắt đầu in sao đề kiểm tra học kỳ 1 (thành phần tổ in sao đề thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng).

Trong quá trình in sao, nếu đề thi không đúng hướng dẫn và theo mẫu đính kèm, bộ phận in sao sẽ gửi trả Phó hiệu trưởng chuyên môn để điều chỉnh và sửa lại.

*** Từ ngày 09/12/2019 đến ngày 17/12/2019:**

- Tổ chức kiểm tra tập trung theo kế hoạch.

+ Sau mỗi buổi kiểm tra, bộ phận văn phòng đánh mật mã, cắt phách và giao bài kiểm tra cho tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn.

Tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn phân công giáo viên chấm bài. Tất cả đều ký giao nhận bài.

+ Sau khi chấm xong, giáo viên nộp phiếu chấm bài kiểm tra (Cô Hằng, Cô Tiên – Văn phòng) và nhận lại đầu phách (Cô Hiệp - Y tế);

+ Tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn tổ chức hồi phách chung cả tổ, sắp xếp bài kiểm tra đủ số lượng của từng lớp và giao cho giáo viên; giáo viên trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh.

Sau khi sửa bài xong, giáo viên bộ môn nộp bài kiểm tra cho Tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn và gửi lại văn phòng (Cô Hằng, Cô Tiên) để **lưu giữ** (kiểm tra đủ số lượng và ký giao nhận).

*** Nhập các cột điểm bộ phận:** Từ 09/12/2019 đến 14/12/2019, giáo viên bộ môn nhập điểm trên hệ thống SMAS của trường (tất cả các cột điểm theo quy định bao gồm kiểm tra miệng, kiểm tra 15 phút, kiểm tra 1 tiết tại lớp).

*** Hạn nộp phiếu điểm kiểm tra học kỳ I:** Sau 5 ngày kể từ ngày bộ môn tổ chức kiểm tra. Người nhận: Cô Hằng, Cô Tiên.

*** Ngày 18/12/2019:** Học sinh đi học lại.

*** Ngày 19, 20/12/2019:** Tổ chức kiểm tra bổ sung (và chấm bài) cho học sinh vắng kiểm tra học kỳ I (theo danh sách được Ban giám hiệu phê duyệt).

*** Từ ngày 18/12/2019 đến ngày 27/12/2019:** Giáo viên bộ môn sửa bài kiểm tra, hướng dẫn học sinh phúc khảo và chấm phúc khảo.

Lưu ý: Từ ngày 18/12/2019 đến ngày 21/12/2019: Không dạy và học buổi 2.

*** Ngày 28/12/2019:** Hoàn thành điểm số học kỳ 1.

IV.- LỊCH KIỂM TRA HỌC KỲ I

*** Lớp 12: Kiểm tra vào các buổi sáng.**

Thứ hai (09/12)	Thứ tư (11/12)	Thứ sáu (13/12)	Thứ hai (16/12)
Ngữ văn (120') Sinh học (50')	Vật lý (50') Lịch sử (50') GDCD (50')	Toán (90') Địa lí (50')	Hóa học (50') Tiếng Anh (60')

*** Lớp 11: Kiểm tra vào các buổi chiều.**

Thứ hai (09/12)	Thứ tư (11/12)	Thứ sáu (13/12)	Thứ hai (16/12)
Ngữ văn (90') Sinh học (45')	Vật lý (45') Lịch sử (45') GDCD (45')	Toán (90') Địa lí (45')	Hóa học (45') Tiếng Anh (60')

*** Lớp 10: Kiểm tra vào các BUỔI SÁNG.**

Thứ ba (10/12)	Thứ năm (12/12)	Thứ bảy (14/12)	Thứ ba (17/12)
Ngữ văn (90') Sinh học (45')	Vật lý (45') Lịch sử (45') GDCD (45')	Toán (90') Địa lí (45')	Hóa học (45') Tiếng Anh (60')

*** 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:**

- Học sinh (**nhất là khối lớp 10**) phải đi đúng buổi thi, môn thi; có mặt đúng giờ, không vắng mặt.

- Trường chỉ giải quyết cho học sinh kiểm tra bổ sung nếu vắng vì lý do bệnh nhưng phải có giấy của bệnh viện.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2019 - 2020. Đề nghị tổ trưởng, tổ phó (tổ ghép) chuyên môn, giáo viên, học sinh và các bộ phận có liên quan thực hiện nghiêm túc những nội dung trên và theo đúng quyết định số: 04-2/QĐ-THPT PDL ngày 22 tháng 8 năm 2019.

Nơi nhận:

- Chi bộ, BGH “để báo cáo”;
- Thành viên theo Quyết định số: 04-2/QĐ-THPT PDL và học sinh “để thực hiện”;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đã ký

Mai Thị Ngọc Nhung