

Số: 17/KH-PĐL

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

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KỲ I
NĂM HỌC 2020 - 2021

Thực hiện văn bản số: 3232/GDDT-TrH ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục và kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2020 - 2021.

Căn cứ quyết định số: 02/QĐ-PĐL ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng trường THPT Phan Đăng Lưu về ban hành Quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trường THPT Phan Đăng Lưu;

Căn cứ kế hoạch năm học 2020 - 2021;

Trường THPT Phan Đăng Lưu xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 1 năm học 2020 - 2021 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 26/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 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 14/12/2020 đến ngày 19/12/2020.**

- Các môn kiểm tra tập trung: **Từ ngày 21/12/2020 đến ngày 30/12/2020.**

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: 45 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 điều chỉnh thực hiện nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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 ma trận đặc tả, đề kiểm tra và đáp án (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 lãnh đạo nhà trường 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 đặc tả, đề kiểm tra và đáp án theo đúng quy định về số lượng, nội dung và thời gian làm bài (mỗi môn nộp **3 bộ đề/khối**, Ban giám hiệu **sẽ chọn ngẫu nhiên 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, lề dưới trang cuối cùng***). Chú ý ***mã đề*** và ***số thứ tự trang*** của từng đề (***chỉ ghi mã đề và số thứ tự trang ở bên phải, lề dưới***).

* ***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 trường gồm 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 Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD: Một đề kiểm tra chung cho toàn trường theo hình thức trắc nghiệm khách quan bốn lựa chọn gồm 4 mã đề, mỗi mã đề gồm 40 câu (24 câu cơ bản và 16 câu phân hóa), thực hiện trong thời gian 45 phút.

5. Thời hạn

- **Hạn chót nộp file nội dung ôn tập kiểm tra (1 file chung cho cả 3 khối lớp):** 16g00, thứ bảy, ngày 05/12/2020.

- **Hạn nộp ma trận đề và đề kiểm tra:** 16g00 ngày thứ hai 14/12/2020.

Phó hiệu trưởng chuyên môn chỉ nhận bộ đề thi 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:** 16g00, thứ hai, ngày 28/12/2020 (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 01/12/2020 đến ngày 05/12/2020:** 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.

*** Ngày 07/12/2020:** 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 14/12/2020 đến ngày 19/12/2020**

- 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 22/12/2020.**

- Giáo viên bộ môn tổ chức ôn tập các môn kiểm tra tập trung **từ ngày 14/12/2020 đến ngày 19/12/2020.**

- **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 21/12/2020 đến ngày 30/12/2020:**

- 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 Nguyệt) và nhận lại đầu phách (Cô Hiệp);

+ 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 Nguyệt) để **lưu giữ** (kiểm tra đủ số lượng và ký giao nhận).

*** Nhập các cột điểm bộ phận:** Từ 14/12/2020 đến 25/12/2020, 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 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 Nguyệt.

*** Ngày 04/01/2021:** 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 04/01/2021 đến ngày 09/01/2021:** Giáo viên bộ môn sửa bài kiểm tra, hướng dẫn học sinh phúc khảo và chấm phúc khảo.

*** Ngày 12/01/2021: Hoàn thành điểm số học kỳ 1.**

IV.- LỊCH KIỂM TRA HỌC KỲ I

*** Lớp 12:** Kiểm tra vào các **BUỔI SÁNG.**

Sáng Thứ hai (21/12)	Sáng Thứ ba (22/12)	Sáng Thứ tư (23/12)	Sáng Thứ năm (24/12)
Ngữ văn (120') Sinh học (45')	Hóa học (45') Tiếng Anh (60')	Vật lý (45') Lịch sử (45') GD&ĐT (45')	Toán (90') Địa lí (45')

*** Lớp 11: Kiểm tra vào các BUỔI CHIỀU.**

Chiều Thứ hai (21/12)	Chiều Thứ tư (23/12)	Chiều Thứ bảy (26/12)	Chiều Thứ ba (29/12)
Ngữ văn (90') Sinh học (45')	Hóa học (45') Tiếng Anh (60')	Vật lý (45') Lịch sử (45') GD&CD (45')	Toán (90') Địa lí (45')

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

Chiều Thứ ba (22/12)	Sáng Thứ bảy (26/12)	Chiều Thứ hai (28/12)	Chiều Thứ tư (30/12)
Ngữ văn (90') Sinh học (45')	Vật lý (45') Lịch sử (45') GD&CD (45')	Hóa học (45') Tiếng Anh (60')	Toán (90') Địa lí (45')

*** 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.

- Từ ngày 28/12/2020 đến ngày 30/12/2020: Học sinh khối 12 đi học (*chỉ học chính khóa, không học buổi 2 và trái buổi*).

- Ngày 04/01/2021: Học sinh toàn trường đi học lại.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2020 - 2021. 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 Quy chế tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trường THPT Phan Đăng Lưu ban hành kèm theo Quyết định số: 02/QĐ-PTL ngày 15 tháng 10 năm 2020./.

Nơi nhận:

- Chi bộ, BGH “để báo cáo”;
- Thành viên theo Quyết định số: 02/QĐ-PTL và học sinh “để thực hiện”;
- Lưu: VT.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đã ký

Mai Thị Ngọc Nhung