

Số: 28 /KH-NH1

Nghĩa Hành, ngày 16 tháng 3 năm 2021

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

Căn cứ công văn số 1332/SGDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 10 năm 2020 của Sở GD và ĐT Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THPT năm học 2020-2021.

Trường THPT Số 1 Nghĩa Hành xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 2 năm học 2020-2021 với những nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Việc kiểm tra nhằm đánh giá chất lượng dạy và học của giáo viên (GV) và học sinh (HS), qua đó GV và HS kịp thời điều chỉnh phương pháp dạy và học đáp ứng yêu cầu chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng lớp, từng học sinh.

- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ phải đảm bảo nghiêm túc, đúng qui định ở tất cả các khâu ra đề, coi, chấm kiểm tra, phản ánh đúng năng lực, phẩm chất và sự tiến bộ của HS.

- Thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Thực hiện đánh giá, xếp loại theo Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện nghiêm túc các yêu cầu về thời gian nộp ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra, chấm bài, nhập điểm vào Smas theo qui chế chuyên môn.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian tổ chức kiểm tra

a) Kiểm tra tại lớp buổi sáng: Bao gồm các môn Sử-Địa-CD-Tin-Công nghệ-Nghề-QP-Thể dục.

- Thời gian thực hiện từ tuần 25 đến hết tuần 27 (theo kế hoạch).

- Thời lượng 45 phút, hình thức theo thống nhất của tổ chuyên môn. Riêng lớp 12C1, 12C2 kiểm tra Lý, Hóa, Sinh thay cho Sử, Địa, CD.

- Giáo viên photo đề tại tiệm photo Minh Quang ghi sổ sau khi kết thúc sẽ tính thực tế và yêu cầu học sinh nộp khi kết thúc học kỳ II.

b) Kiểm tra tập trung vào các buổi chiều: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Văn, Tiếng anh. Riêng lớp 12C1, 12C2 kiểm tra Sử, Địa, CD thay cho Lý, Hóa, Sinh.

- Thời gian thực hiện tuần 26, 27 từ 29/3/2021 đến 10/4/2021 theo bảng 1.

- Tỷ lệ % trắc nghiệm khách quan và tự luận qui định theo từng môn học và thời gian làm bài kiểm tra được qui định theo bảng 2, 3.

- Phạm vi chương trình để xây dựng ma trận cho tất cả các môn: Dựa trên ma trận, Bảng đặc tả chung của Bộ giáo dục và Đào tạo và tiến độ chương trình theo kế hoạch 35 tuần của bộ môn, khối lớp.

Bảng 1: Thời gian tổ chức kiểm tra tập trung các buổi chiều (bắt đầu 13h30)
Tuần 26: Từ ngày 29/3/2021 đến ngày 03/4/2021

| Thứ/ngày | 2 29/3/21 | 3 30/3/2021 | 4 31/3/2021 | 5 01/4/2021 | 6 02/4/2021 | 7 03/4/2021 |
|----------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------|
| Khối | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 |
| Môn | Văn_90 Hóa_45 | Văn_90 Hóa_45 | Văn_90 Hóa_45 | Lý_45 Sinh_45 | Lý_45 Sinh_45 | Lý_45/Sử_45 Sinh_45/Địa_45 |

Tuần 27: Từ ngày 05/4/2021 đến ngày 07/4/2021

| Thứ/ngày | 2 05/4/21 | 3 06/4/2021 | 4 07/4/2021 | 5 08/4/2021 | 6 09/4/2021 | 7 10/4/2021 |
|----------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Khối | 10 | 11 | 12 | | | |
| Môn | Anh_45 Toán_90 | Anh_45 Toán_90 | Anh_45 Toán_90 | Chăm bài | Nộp bài, phiếu điểm, nhập điểm | Nộp bài, phiếu điểm, nhập điểm |

Bảng 2: Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra khối 10, 11

| Môn | | Toán | Lý | Hoá | Sinh | Anh | Văn | |
|--------|------------------------|------|-----|-----|------|-----|------|-----|
| 10, 11 | Hình thức ra đề | TN | 70% | 70% | 70% | 70% | 0 | |
| | | TL | 30% | 30% | 30% | 30% | 100% | |
| | Thời gian làm bài | | 90' | 45' | 45' | 45' | 45' | 90' |
| | Đề chung cho toàn khối | | | | | | | |

Bảng 3: Hình thức, thời gian làm bài kiểm tra khối 12

| Môn | | Toán | Lý/Sử | Hoá/Địa | Sinh/CD | Anh | Văn | |
|-----|-------------------|------|-------|--|---------|-----|-------|-------|
| 12 | Hình thức ra đề | TN | 70% | 70% | 70% | 70% | 0 | |
| | | TL | 30% | 30% | 30% | 30% | 100% | |
| | Thời gian làm bài | | 90' | 45' | 45' | 45' | 45' | 90' |
| | | | Chung | 12C1, 12C2 thay bằng Sử, Địa, Công dân | | | Chung | Chung |

2. Ra đề kiểm tra, nhân sao đề, chấm bài, nhập điểm, nộp đề

a) Xây dựng ma trận đề kiểm tra

Tổ chuyên môn tiến hành họp thống nhất nội dung, phạm vi kiểm tra. Phân công giáo viên làm ma trận theo khối lớp.

Nộp về phụ trách chuyên môn theo đúng thời gian qui định, tổng hợp đưa Web, zalo cho học sinh để ôn tập kiểm tra đạt hiệu quả cao.

b) Ra đề kiểm tra

- Phụ trách chuyên môn phân công giáo viên ra đề các bộ môn kèm theo quyết định và **thông báo cụ thể cho từng giáo viên qua hệ thống smas, email, zalo cá nhân.**

- Hình thức đề thi theo mẫu tại trang 5 thể thức văn bản hiện hành (các môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, CD làm đề trên 01 tờ giấy A4; môn Toán và môn Tiếng anh làm đề in 01 tờ giấy A3) mỗi môn gồm 01 bộ đề gốc và 01 bộ đề kiểm tra (**phần trắc nghiệm, nhân thành 08 mã đề**). Học sinh làm bài trên **tờ phiếu bài làm theo mẫu chung do trường phát hành** (môn văn làm trên giấy thi).

- Đối với môn Tiếng Anh 3 khối lớp phải đảm bảo nội dung gồm Nghe, Nói, Đọc, Viết, và Kiến thức ngôn ngữ (thống nhất từ câu 1-5 phần nghe là trả lời đúng sai, câu 6-10 phần nghe trắc nghiệm 4 lựa chọn A, B, C, D). **Đề thi nghe môn Tiếng anh mỗi khối ghi thành 09 đĩa CD.**

- Yêu cầu các giáo viên ra đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, trong chương trình học sinh đã học, chú ý đến tính vừa sức, đánh giá và phân loại được các đối tượng; Không ra lại các đề, bài tập đã giải trong quá trình giảng dạy trước kiểm tra.

c) Nhân sao đề, nộp đề

- Giáo viên tự nhân sao đề theo số lượng phòng thi, khối thi tại Photo Minh Quang và chịu mọi trách nhiệm liên quan đến đề thi.

- Đề kiểm tra bản giấy nộp trực tiếp cho đ/c Tuấn trước ngày thi hoặc trước khi tổ chức ca thi 30 phút trong tình trạng, bảo mật, nguyên niêm (riêng môn Tiếng anh ngoài đề giấy còn kèm theo 09 đề nghe bằng đĩa CD).

- Sau khi tổ chức kiểm tra xong giáo viên gửi đề kiểm tra, hướng dẫn chấm file mềm nộp gián tiếp qua email (dekiemtranh1@gmail.com) chậm nhất 03 ngày.

d) Chấm bài, trả bài, nhập điểm

- Chấm bài: Chấm bài, nhập điểm theo phòng thi và nộp về phụ trách chuyên môn theo thời gian qui định chậm nhất sau khi nhận bài chấm 03 ngày.

- Trả bài: Giáo viên trả và sửa bài cho học sinh theo đúng qui định. Những trường hợp cần sửa điểm thì phải trao đổi, thống nhất với người chấm. **Đọc lại cho học sinh nghe điểm số từ phiếu chấm** để kiểm tra tính chính xác điểm trong bài và phiếu nhập smas.

- Nhập điểm: Sau khi trả, sửa bài thống nhất điểm giáo viên vào điểm trong sổ của cá nhân, đồng thời nhập điểm vào hệ thống smas. Mang bài kiểm tra, phiếu điểm về nộp lưu tại phòng tiếp dân chậm nhất 02 ngày tính từ khi trả bài.

e) Lưu bài, phiếu điểm, Gửi điểm cho phụ huynh

- Thực hiện đúng hướng dẫn của các văn bản hiện hành.
- Phụ trách chuyên môn gói điểm và gửi cho phụ huynh theo cam kết.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Bộ phận chuyên môn phân công giáo viên coi kiểm tra tập trung, phân phòng kiểm tra theo tình hình thực tế của đơn vị. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện của các Tổ chuyên môn, giáo viên. Kịp thời nắm bắt tình hình, tham mưu, đề xuất các biện pháp giải quyết, xử lý những cá nhân, tập thể vi phạm.

- Bộ phận cơ sở vật chất, văn phòng có trách nhiệm phối hợp với chuyên môn để đảm bảo các điều kiện phục vụ tốt nhất cho đợt kiểm tra (đặc biệt là máy casset để tổ chức kiểm tra kỹ năng nghe cho môn Tiếng anh).

- Tổ trưởng, Tổ phó có trách nhiệm phổ biến kế hoạch này đến tất cả giáo viên được biết và tổ chức kiểm tra theo qui định. Phân công giáo viên chấm bài theo phòng đối với các môn kiểm tra tập trung (tránh phân công giáo viên chấm bài của con đang học tại trường).

- Giáo viên bộ môn thực hiện các nhiệm vụ do tổ chuyên môn phân công, làm đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm bài, trả bài, nhập điểm đúng qui chế. **Hướng dẫn cho học sinh cách làm bài trên phiếu bài làm dùng chung cho tất cả các môn.**

- Kinh phí mua đĩa, ghi đĩa CD môn Tiếng anh chi theo các qui định hiện hành từ nguồn chi cho hoạt động chuyên môn.

Yêu cầu CB, GV, NV nghiêm túc triển khai thực hiện ./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT;
- TTCM, Tổ VP (để t/h);
- Lưu VP, cat.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Chu Anh Tuấn