

Số:/KHKTHK2-GOT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020

Căn cứ văn bản 1113/BGDĐT-GDTrH ngày ngày 30 tháng 3 năm 2020 về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học học kì II năm học 2019-2020;

Căn cứ công văn 1360/BGDĐT-GDTrH về hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học kì 2 năm học 2019-2020;

Căn cứ văn bản số 1225/GDĐT-TrH về hướng dẫn dạy học, kiểm tra học kỳ và số cột điểm kiểm tra đánh giá học kỳ 2 năm học 2019-2020;

Căn cứ Kế hoạch và nhiệm vụ năm học 2019-2020 của trường THPT Giồng Ông Tố;

Trường THPT Giồng Ông Tố lập kế hoạch kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU

Đánh giá lại chất lượng dạy và học của nhà trường ở học kỳ 2, trên cơ sở đó điều chỉnh rút kinh nghiệm, nhằm đề ra những giải pháp thích hợp hơn trong việc ôn thi tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2020 nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường của những năm học tiếp theo.

Nội dung đề kiểm tra học kỳ 2 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 học kỳ 2 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

Kiểm tra tại lớp đối với các môn: Giáo dục quốc phòng, thể dục, công nghệ, tin học, nghệ. Giáo viên dạy ra đề kiểm tra theo nội dung thống nhất ở tổ trong thời gian từ 08/6/2020 đến 13/6/2020.

Kiểm tra chung tại lớp đối với các môn: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí và Giáo dục công dân khối 10, 11 vào tiết 5 buổi sáng từ ngày 15/6/2020 đến 20/6/2020 (xem lịch kiểm tra).

Kiểm tra tập trung đối với các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh; khối 12: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD theo lịch chung từ ngày 22/6/2020 đến 26/6/2020.

Thời gian nộp đề chính thức trước ngày kiểm tra môn đầu tiên 07 ngày, thời gian nộp đáp án trước ngày kiểm tra môn đầu tiên 01 ngày; đề dự phòng và đáp án nộp trước ngày kiểm tra 01 ngày.

In sao đề kiểm tra trước ngày kiểm tra ít nhất 05 ngày. Sau khi in sao đề được đóng gói niêm phong tại phòng D01. Tổ in sao gồm lãnh đạo trường và nhân viên tổ văn phòng.

Số thí sinh trong trong mỗi phòng kiểm tra tập trung tối đa 24 học sinh/phòng; số giám thị coi kiểm tra 1 giám thị/phòng; số giám thị hành lang 1 giám thị/3 phòng. Tổng số phòng kiểm tra 25 phòng/khối.

Giáo viên coi kiểm tra theo phân công.

Tổ trưởng chuyên môn 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 2019-2020 của trường THPT Giồng Ông Tố.

Học vụ chuẩn bị hồ sơ và ấn chỉ kiểm tra; tổ thư ký cùng lãnh đạo điều hành kiểm tra; tổ in sao chịu trách nhiệm in ấn và sao đề kiểm tra; tổ mật mã chịu trách nhiệm đánh mật mã, cắt phách; tổ chấm gồm tổ trưởng và các giáo viên bộ môn; tổ lên điểm gồm văn thư, giám thị; tổ hồi phách.

Thành lập các tổ phục vụ kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020

STT	Tên tổ/thành viên	Nhiệm vụ
1	<u>Tổ thư ký:</u> Cô Hoàng Thị Thu Thầy Phương Thanh Vũ Cô Phạm Thị Tơ	
2	<u>Tổ in sao:</u> Thầy Nguyễn Hồ Thiên Đăng Thầy Phạm Anh Tuấn Cô Trần Đặng Kim Ngân Cô Nguyễn Thị Thanh Trúc	In sao đề kiểm tra học kỳ 2; Niêm phong đề
3	<u>Tổ mật mã:</u> Thầy Phạm Anh Tuấn Thầy Phan Vũ Sơn Thầy Lê Quang Duy Thầy Nguyễn Ngọc Duy Phương, Cô Trần Thị Lan Cô Võ Thi Kim Hoàng.	Đánh mật mã, cắt phách, hồi phách. Trực VP các buổi kiểm tra
4	<u>Tổ chấm trắc nghiệm:</u> Cô Tơ, Thầy Cương, Cô Loan.	Quét bài và chấm bài trắc nghiệm.

5	<u>Tổ lên điểm:</u> Thầy Lê Anh Chung Cô Nguyễn Thị Hồng Nhung Cô Nguyễn Thị Thanh Thủy Cô Trần Thị Lan	Lên điểm kiểm tra, in bảng điểm, kiểm dò.
6	<u>Tổ phúc khảo:</u> Thầy Nguyễn Hồ Thiên Đăng Các tổ trưởng chuyên môn Cô Trần Đặng Kim Ngân Thầy Lê Anh Chung	Trả bài. Phúc khảo bài kiểm tra.

III. THỜI GIAN

1) Thời gian thực hiện

Ngày 03/6/2020: Thông báo lịch kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020;

Từ ngày 08/6/2020 đến 13/6: Kiểm tra các môn Quốc phòng, thể dục, tin học, công nghệ, nghề cả 3 khối lớp.

Từ ngày 09/6/2020 In sao đề kiểm tra học kỳ cho ngày 15/6/2020 đến 20/6/2020.

Từ ngày 15/6/2020 đến 20/6/2020: Kiểm tra chung tại lớp các môn: Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý và Giáo dục công dân khối 10, 11; In sao đề kiểm tra cho các môn kiểm tra từ ngày 22/6/2020 đến 26/6/2020.

Từ ngày 22/6/2020 đến 26/6/2020: Kiểm tra các môn còn lại.

Từ ngày 25/6/2020 Nộp bài chấm các môn kiểm tra khối 10, 11 (15/6/ – 20/6/).

Ngày 29/6/2020 Kiểm tra bù cho các học sinh vắng kiểm tra.

Đính kèm:

- Phụ lục 1: Chi tiết các mốc thời gian thực hiện

2) Lịch kiểm tra

Ngày	Môn kiểm tra			Thời gian
	Khối 10	Khối 11	Khối 12	
Thứ Hai 15/6	Lịch sử (45')			10h30 → 11h15
Thứ Ba 16/6	Địa lý (45')			
Thứ Tư 17/6	Giáo dục công dân (45')			
Thứ Năm 18/6	Sinh học (45')			

Thứ Sáu 19/6	Hoá học (45')		
Thứ Bảy 20/6	Vật lí (45')		

Ngày	Khối 10	Khối 11	Khối 12	Thời gian
Thứ Hai 15/6			Ngữ văn (120')	7h00
		Ngữ văn (90') Tiếng Anh (60')		13h30
Thứ Ba 16/6			Hoá học (50') Tiếng Anh (60')	7h00
	Ngữ văn (90') Tiếng Anh (60')			13h30
Thứ Tư 17/6			Toán (90') Lịch sử (50')	7h00
		Toán (90')		13h30
Thứ Năm 18/6			Sinh học (50') Địa lí (50')	7h00
	Toán (90')			13h30
Thứ Sáu 19/6			Vật lí (50') GDCD (50')	7h00

Đính kèm:

- Phụ lục 3: Lịch kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020 (dùng để niêm yết)

3) Lịch chấm bài tự luận và trắc nghiệm

Ngày	Công việc	Thực hiện	Ghi chú
15/6 – 25/6	Chấm bài tự luận khối 10, 11 các môn: lí, hoá, sinh, sử, địa, GDCD.	TT và GVBM	
22/6 – 1/7	Chấm bài các môn: Toán, Văn, Anh và các môn của khối 12: lí, hoá, sinh, sử, địa, GDCD.	TT và GVBM	
22/6 – 27/6	Quét và chấm bài trắc nghiệm	Tổ chấm trắc nghiệm	Kiểm tra xong môn nào quét môn đó.

Đính kèm:

- Phụ lục 1: Chi tiết các mốc thời gian thực hiện

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1) Đối với lãnh đạo trường

Lập các kế hoạch theo yêu cầu của Sở giáo dục và Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh. Ra quyết định phân công các tổ nhóm bộ phận thực hiện theo kế hoạch.

Triển khai kế hoạch kiểm tra học kỳ 2 cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh của trường.

Về cơ sở vật chất phục vụ tổ chức kiểm tra học kỳ 2: *Phòng in sao đề kiểm tra: D01; Phòng quét bài trắc nghiệm: D01; Phòng hồi phách: D03; Phòng hồ sơ: A02 (phòng học vụ); Các phòng sử dụng làm phòng kiểm tra: dãy A0, A1, B0, B1, B2 (tổng cộng 25 phòng); Phòng họp hội đồng: D14 (phòng hội đồng).*

2) Đối với tổ trưởng chuyên môn

Nghiên cứu các văn bản: 1113/BGDĐT-GDTrH ngày ngày 30 tháng 3 năm 2020 về hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học học kỳ II năm học 2019-2020; 1360/BGDĐT-GDTrH về hướng dẫn kiểm tra, đánh giá học kỳ 2 năm học 2019-2020; 1225/GDĐT-TrH về hướng dẫn dạy học, kiểm tra học kỳ và số cột điểm kiểm tra đánh giá học kỳ 2 năm học 2019-2020; Căn cứ Kế hoạch và nhiệm vụ năm học 2019-2020 của trường THPT Giồng Ông Tố. Hợp tổ thống nhất ma trận đề kiểm tra chung, thống nhất đề cương ôn tập, phổ biến đề cương theo tiến độ.

Nội dung đề kiểm tra đúng quy định về chuẩn kiến thức, hình thức trình bày.

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.

Đính kèm:

- Phụ lục 2: Quy tắc trình bày và đặt tên tập tin đề kiểm tra, đáp án (chấm máy), ma trận, ...

3) Đối với giáo viên

Hướng dẫn ôn tập cho học sinh theo đề cương thống nhất của tổ chuyên môn. Coi kiểm tra nghiêm túc, chấm bài theo sự phân công của tổ trưởng chuyên môn.

4) Đối với tổ văn phòng

Tổ trưởng tổ văn phòng phân công kiểm tra cơ sở vật chất của lớp, đảm bảo đáp ứng yêu cầu để học sinh làm bài tốt nhất. Bộ phận phục vụ vệ sinh mỗi khi hết ca kiểm tra.

Học vụ chuẩn bị hồ sơ kiểm tra, danh sách thí sinh theo lớp, theo phòng, chuẩn bị giấy kiểm tra, giấy nháp, sơ đồ chỗ ngồi.

Giám thị dán số phòng kiểm tra, danh sách thí sinh, nội quy và các thông báo khác.

Đính kèm:

- Phụ lục 4: Bảng phân công cụ thể

5) Đối với học sinh

Trong giai đoạn trước kiểm tra phải đi học đầy đủ, ôn tập theo đề cương chung của nhà trường, thực hiện đầy đủ các khoản thu từ nhà trường.

Làm bài nghiêm túc, không gian lận trong phòng kiểm tra, không sử dụng tài liệu, điện thoại thông minh và các thiết bị có khả năng lưu trữ hoặc truyền tin khác.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020 đề nghị các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch này. Tất cả cán bộ, giáo viên căn cứ kế hoạch thực hiện, nếu có điều chỉnh lãnh đạo trường sẽ thông báo kịp thời./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận

- Phòng TrH;
- Chi bộ;
- Niêm yết;
- Như phân công;
- Lưu VT./.

(Đã ký)

Nguyễn Văn Hiệp

PHỤ LỤC 1:

Thời gian thực hiện kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020
(kèm KH số/KHKTHK2-GOT ngày 02 tháng 6 năm 2020)

Ngày	Nội dung	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
2/6	Họp Phương án kiểm tra học kỳ 2	Thầy Đăng	Tổ thư ký	
3/6	Kế hoạch kiểm tra học kỳ 2 Lịch kiểm tra học kỳ 2.	Thầy Đăng	Tổ thư ký	
	Nộp đề cương ôn tập học kỳ 2 tất cả các môn để niêm yết.	TTCM	Kim Ngân	
8/6	Hạn chót nộp đề, đáp án và ma trận kiểm tra học kỳ 2 tại lớp khối 10, 11 (chính thức): Lí, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD. <u>QUY ƯỚC ĐẶT TÊN</u> Mỗi môn/khối nộp 4 tập tin với cách đặt tên như sau: 1/ KHOI_MON_Chinh thuc.docx 2/ KHOI_MON_Chinh thuc.pdf 3/ KHOI_MON_DA Chinh thuc.docx 4/ KHOI_MON_MT.docx Ví dụ: 10_LICHSU_Chinh thuc.docx 10_LICHSU_Chinh thuc.pdf 10_LICHSU_DA Chinh thuc.docx 10_LICHSU_MT.docx	TTCM		Classroom
8/6 – 13/6	Kiểm tra học kỳ 2 các môn (cả 3 khối): Thể dục, Quốc phòng, Tin học, Công nghệ, Nghề phổ thông (khối 11).	TTCM	GVBM	
09/6	In sao đề kiểm tra học kỳ 2 (tại lớp) cho khối 10 và 11 (KTHK2 ngày 15/6 - 20/6).			
15/6	- Hạn chót nộp đề chính thức các môn kiểm tra học kỳ 2 (tập trung): + Khối 12: Toán, Văn, Anh, Lí, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD;	TTCM		Classroom Thầy Cô chú ý đặt mã đề các môn trắc

Ngày	Nội dung	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
	<p>+ Khối 10, 11: Toán, Văn, Anh.</p> <p style="text-align: center;"><u>QUY ƯỚC ĐẶT TÊN</u></p> <p>1/ Đối với môn tự luận: KHOI_MON_Chinh thuc.docx KHOI_MON_Chinh thuc.pdf</p> <p>2/ Đối với môn trắc nghiệm xxx_KHOI_MON_Chinh thuc.docx (4 tập tin) xxx_KHOI_MON_Chinh thuc.pdf (4 tập tin)</p>			<p>nhằm đúng theo quy ước trong của phụ lục 2</p>
Từ 15/6	In sao đề kiểm tra các môn khối 12 và Toán, Văn, Anh khối 10, 11 (cho ngày 22/6 – 27/6)			
15/6 – 20/6	<p>Kiểm tra học kỳ 2 khối 10, 11 tại lớp</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Thứ Hai: Lịch sử (45') ❖ Thứ Ba: Địa lí (45') ❖ Thứ Tư: GDCD (45') ❖ Thứ Năm: Sinh học (45') ❖ Thứ Sáu: Hoá học (45') ❖ Thứ Bảy: Vật lí (45') 	<p>Điều hành KT; Ban thư ký</p>	<p>GV dạy tiết 5 lớp 10, 11</p>	
22/6	<p>- Nộp đáp án chính thức các môn kiểm tra tập trung 3 khối;</p> <p>1/ Đối với đáp án tự luận và ma trận Sử dụng chương trình Word để tạo đáp án, đặt tên theo dạng: KHOI_MON_DA Chinh thuc.docx KHOI_MON_MT.docx</p> <p>2/ Đối với đáp án trắc nghiệm Đáp án trắc nghiệm cho GVBM sửa bài kiểm tra: dùng mẫu 3 để thực hiện: Mau3 – KHOI_MON_DATN.docx Đáp án trắc nghiệm dùng chấm máy: 4 tập tin tương ứng với 4 mã đề, dùng mẫu 4 để thực hiện: Mau 4 - KHOI_MON_XXX.xls</p>	TTCM		Classroom

Ngày	Nội dung	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
	- Nộp đề và đáp án đề dự phòng tất cả các môn của 3 khối. Quy tắc đặt tên tương tự như đề và đáp án chính thức.			
22/6 – 27/6	Kiểm tra học kỳ 2 tập trung (theo lịch): <ul style="list-style-type: none"> ❖ Thứ Hai: Sáng: Ngữ văn 12 (120’); Chiều: Ngữ văn 11 (90’), Tiếng Anh 11 (60’). ❖ Thứ Ba: Sáng: Hóa học 12 (50’), Tiếng Anh 12 (60’); Chiều: Ngữ văn 10 (90’), Tiếng Anh 10 (60’). ❖ Thứ Tư: Sáng: Toán 12 (90’), Lịch sử 12 (50’); Chiều: Toán 11 (90’). ❖ Thứ Năm: Sáng: Sinh học 12 (50’), Địa lí 12 (50’); Chiều: Toán 10 (90’). ❖ Thứ Sáu: Sáng Vật lí 12 (50’), GDCD 12 (50’). <i>Chiều thứ Sáu và cả ngày thứ Bảy học sinh được nghỉ để GV chấm bài (trừ lớp Nghê).</i> 	Điều hành KT; Theo phân công	Học vụ Giám thị	
25/6	Hạn chót nộp bài chấm các môn kiểm tại lớp khối 10, 11 (15/6 – 20/6).	TT/TP CM	Thư ký	
26/6	Công bố danh sách và lịch kiểm tra bù.	Thầy Đăng	Thư ký	
29/6	7h30: Kiểm tra bù tất cả các bộ môn vắng có đơn xin phép của CMHS.	Thư ký	Thầy Đăng	
1/7	Hạn chót nộp bài chấm các môn kiểm tra tập trung (22/6 – 27/6).	GVBM	TTCM Thư ký	
2/7	Hoàn tất lên điểm	Thầy Chung	Cô Nhung, Cô Thủy, Cô Lan	
4/7	Tổ chuyên môn báo cáo phòng trung học.	TTCM	TPCM	

PHỤ LỤC 2

MỘT SỐ QUY ƯỚC trong thực hiện kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020 (kèm KH số/KHKTHK2-GOT ngày 02 tháng 6 năm 2020)

I. QUY ƯỚC TRÌNH BÀY ĐỀ KIỂM TRA:

- Khổ giấy: A4 hoặc A5
- Lề: trên, dưới, phải 2 cm; lề trái 2.5 cm
- Font: Times New Roman – bảng mã Unicode 16 bit
- Kích thước: từ 12 đến 14 point
- Đầu đề và hình thức phải trình bày như mẫu 1a, 1b, 2.
- Đáp án trắc nghiệm trình bày theo mẫu 3 và đáp án chấm máy sử dụng mẫu 3 (tập tin Excel).

II. QUY ƯỚC ĐẶT MÃ ĐỀ CÁC MÔN TRẮC NGHIỆM (CHẤM MÁY)

Để tiện cho việc nhập đáp án vào phần mềm chấm trắc nghiệm, Thầy Cô TTCM vui lòng đặt mã đề theo quy ước sau đây:

Môn	Mã đề (chính thức)	Mã đề (dự phòng)
Toán 12	101 → 104	<i>105 → 108</i>
Tiếng Anh 12	201 → 204	<i>205 → 208</i>
<i>Tiếng Anh 11</i>	211 → 214	<i>215 → 218</i>
<i>Tiếng Anh 10</i>	221 → 224	<i>225 → 228</i>
Vật lí 12	301 → 304	<i>305 → 308</i>
Hoá học 12	401 → 404	<i>405 → 408</i>
Sinh học 12	501 → 504	<i>505 → 508</i>
Lịch sử 12	601 → 604	<i>605 → 608</i>
Địa lí 12	701 → 704	<i>705 → 708</i>
GDCD 12	801 → 804	<i>805 → 808</i>

III. QUY ƯỚC ĐẶT TÊN TẬP TIN

1) Quy ước chung

Để tiện cho việc lưu trữ và quản lý thông tin, đề nghị quý Thầy Cô đặt tên tập tin

theo nguyên tắc như sau:

- Không đặt tên có dấu tiếng Việt.
- Phần tên sau dấu chấm là do phần mềm tự đặt. Word tự đặt docx hoặc doc; khi xuất tập tin dạng pdf tự đặt là pdf.
- Nội dung đề kiểm tra được lưu thành 2 dạng: doc, docx và pdf. Tập tin PDF dùng để in sao.
- Đáp án lưu dạng doc hoặc docx.
- Làm riêng thành từng tập tin cho nội dung đề, đáp án và ma trận (không gộp chung).

2) Môn tự luận

Quy ước đặt tên tập tin đối với môn tự luận

Tên tập tin	Ý nghĩa
KHOI_MON_Chinh thuc	Đề chính thức
KHOI_MON_Du phong	Đề dự phòng
KHOI_MON_DA Chinh thuc	Đáp án chính thức
KHOI_MON_DA Du phong	Đáp án dự phòng
KHOI_MON_MT	Ma trận đề

3) Môn trắc nghiệm

Quy ước đặt tên tập tin đối với môn trắc nghiệm, với xxx là mã đề theo quy ước tại mục II.

Tên tập tin	Ý nghĩa
KHOI_ xxx_ MON (8 tập tin tương ứng 8 mã đề)	Đề trắc nghiệm. 4 mã đầu là chính thức. 4 mã sau là dự phòng.
Mau3: KHOI_MON_DATN_Chinh thuc.docx	Đáp án 4 mã đề chính thức. Dành cho GVBM sửa bài, chấm phúc khảo kiểm tra. Thực hiện bằng tập tin mẫu 3.
Mau3: KHOI_MON_DATN_Du phong.docx	Đáp án 4 mã đề dự phòng. Dành cho GVBM sửa bài, chấm phúc khảo kiểm tra.

	Thực hiện bằng tập tin mẫu 3.
Mau 4: KHOI_MON_xxx.xls	Tập tin Excel chứa đáp án từng mã đề để nạp vào phần mềm trắc nghiệm. Thực hiện bằng tập tin mẫu 4.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2020

LỊCH KIỂM TRA HỌC KỲ 2
Năm học 2019 – 2020

KIỂM TRA TẠI LỚP		GHI CHÚ	
Tuần lễ: 08/6 – 13/6		Thể dục, Quốc phòng, Tin học, Công nghệ (cả 3 khối), Nghề 11.	GVBM coi kiểm tra
Thứ Hai 15/6	Thời gian làm bài: 10h30 → 11h15	Lịch sử 10, 11 (45')	Giáo viên dạy tiết 5 khối 10, 11 coi kiểm tra. ✓ Khối 10, 11 học tiết 1 đến 4 theo TKB sáng và tiết 1 đến 3 theo TKB chiều. ✓ Khối 12 học bình thường theo TKB sáng và chiều. ✓ Bán trú hoạt động bình thường.
Thứ Ba 16/6		Địa lí 10, 11(45')	
Thứ Tư 17/6		GDCD 10, 11(45')	
Thứ Năm 18/6		Sinh học 10, 11 (45')	
Thứ Sáu 19/6		Hóa học 10, 11(45')	
Thứ Bảy 20/6	9h00 → 9h45	Vật lí 10, 11 (45')	Giáo viên dạy tiết 3 khối 10, 11 coi kiểm tra.

KIỂM TRA TẬP TRUNG				
NGÀY/ BUỔI	K10	K11	K12	GHI CHÚ
Thứ Hai 22/6	Sáng		Ngữ văn (120')	GV coi kiểm tra theo phân công
	Chiều		Ngữ văn (90') Tiếng Anh (60')	
Thứ Ba 23/6	Sáng		Hóa học (50') Tiếng Anh (60')	
	Chiều	Ngữ văn (90') Tiếng Anh (60')		
Thứ Tư 24/6	Sáng		Toán (90') Lịch sử (50')	
	Chiều		Toán (90')	
Thứ Năm 25/6	Sáng		Sinh học (50') Địa lí (50')	
	Chiều	Toán (90')		
Thứ Sáu 26/6	Sáng		Vật lí (50') GDCD (50')	
	Chiều	GV chấm bài, học sinh được nghỉ		
Thứ Bảy 27/6	GV chấm bài học sinh được nghỉ (trừ lớp nghề)			

Giáo viên: buổi sáng có mặt tại phòng hội đồng lúc **6h50**; buổi chiều lúc **13h10**.

Học sinh: buổi sáng có mặt tại phòng kiểm tra lúc **6h50**; buổi chiều lúc **13h20**.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Văn Hiệp

PHỤ LỤC 4:

PHÂN CÔNG

Thực hiện kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020 (kèm KH số/KHKTHK2-GOT ngày 02 tháng 6 năm 2020)

Các tổ phục vụ kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019 - 2020

1. Tổ thư ký
2. Tổ in sao
3. Tổ mật mã
4. Tổ chấm trắc nghiệm
5. Tổ lên điểm
6. Tổ phúc khảo

STT	Nội dung	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
1.	Chỉ đạo chung	Thầy Hiệp	Thầy Tuấn, Thầy Đăng	
2.	Lập kế hoạch kiểm tra học kỳ 2 năm học 2019-2020. Điều hành chính. Lịch kiểm tra; Lịch chấm bài trắc nghiệm; Lịch chấm bài tự luận; Phân công coi kiểm tra; Bảng mật mã. Tổ thư ký: Cô Thu, Thầy Vũ, Cô Tơ.	Thầy Đăng	Tổ thư ký	
3.	Soạn quyết định liên quan, công khai kế hoạch kiểm tra học kỳ 2.	Thầy Chung		
4.	Chuẩn bị CSVC phục vụ kiểm tra; Quản lý kỷ luật học sinh trong kỳ kiểm tra tập trung; Vắng, trễ, xin kiểm tra bù.	Thầy Tuấn	Tổ VP	
5.	Chuẩn bị VPP phục vụ kỳ kiểm tra (theo danh mục). Thực hiện chi kinh phí hỗ trợ GV/NV phục vụ kỳ kiểm tra	Tài Vụ		
6.	Giám sát kỳ kiểm tra, giám sát chấm bài trắc nghiệm.	Ban TTND	Thầy Tuấn	
7.	Điền biểu thông tin bài kiểm tra:	Cô Ngân	TTCM	

STT	Nội dung	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
	Thời gian làm bài; Hình thức làm bài; Giấy làm bài tự luận; Phiếu trả lời trắc nghiệm; giấy nháp; số câu trắc nghiệm (nếu có). Tải tập tin do TTCM nhập			
8.	Dán số phòng kiểm tra, danh sách, nội quy và các biểu mẫu khác	Giám thị		
9.	Vệ sinh phòng kiểm tra, lau bàn, lau bảng sau mỗi ca	Phục vụ		
10.	Phát thông báo, biên bản các buổi kiểm tra, cấp phát các biểu mẫu.	Cô Thu	Tổ thư ký	
11.	Phát lệnh trống	Thầy Sơn		
12.	Chuẩn bị giấy kiểm tra, giấy nháp, văn phòng phẩm phục vụ kiểm tra	Cô Ngân	Cô Đông	
13.	Các biểu mẫu phục vụ kiểm tra: Danh sách thí sinh (theo phòng, theo lớp) Sơ đồ chỗ ngồi; Biên bản vi phạm; Biên bản bất thường ; Nội quy kiểm tra; Phiếu thu bài; Phiếu chấm bài; Biên bản giao bài cho GVBM; Phiếu ghi điểm; Biên bản chấm bài trắc nghiệm.	Cô Ngân	Thầy Đăng	
14.	In sao đề kiểm tra học kỳ 2; Niêm phong đề Tổ in sao: Thầy Đăng, Thầy Tuấn (sinh), Cô Ngân, Cô Trúc	Thầy Đăng Tổ in sao	TTCM	
15.	Mở niêm phong đề kiểm tra học kỳ 2.	TTCM Thầy Đăng	Thư ký	
16.	Đánh mật mã, cắt phách, hồi phách. Trực VP các buổi kiểm tra Tổ mật mã: Thầy Tuấn (sinh), Thầy Sơn, Thầy Duy (toán), Thầy Duy Phương, Cô Lan, Cô Kim Hoàng.	Thầy Đăng Tổ mật mã Tổ thư ký	TTCM	
17.	Quét bài và chấm bài trắc nghiệm. Tổ chấm trắc nghiệm: Cô Tơ, Thầy Cương, Cô Loan.	Tổ chấm trắc nghiệm	Thầy Đăng	

STT	Nội dung	Thực hiện	Phối hợp	Ghi chú
18.	Phát bài chấm, chấm bài.	TTCM Tổ thư ký	GVBM	
19.	Thu bài chấm, phiếu ghi điểm.	Tổ thư ký Cô Ngân	Thầy Đăng	
20.	Lên điểm kiểm tra, in bảng điểm, kiểm dò. Tổ lên điểm: Thầy Chung, Cô Nhung, Cô Thủy, Cô Lan	Tổ lên điểm	Thầy Đăng	
21.	Trả bài. Phúc khảo bài kiểm tra. Tổ phúc khảo: TTCM, Cô Ngân, Thầy Chung, Thầy Đăng.	Tổ thư ký Tổ phúc khảo	GVBM	
22.	Thu bài, tổng hợp biểu mẫu, đóng kỳ kiểm tra	Lãnh đạo Tổ thư ký		