

Số: 81/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 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 như sau

STT	Tên tổ/thành viên	Nhiệm vụ
1	<b><u>Tổ thư ký:</u></b> Cô Hoàng Thị Thu (TTCM Toán) Thầy Phương Thanh Vũ (TTCM Văn) Cô Phạm Thị Tơ (TTCM Anh)	
2	<b><u>Tổ in sao:</u></b> 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	<b><u>Tổ mật mã:</u></b> Thầy Phạm Anh Tuấn Thầy Phan Vũ Sơn Thầy Lê Nhất 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	<b><u>Tổ chấm trắc nghiệm:</u></b> Cô Phạm Thị Tơ Thầy Nguyễn Mạnh Cường	Quét bài và chấm bài trắc nghiệm.

	Cô Nguyễn Thị Thanh Loan	
5	<b><u>Tổ lên điểm:</u></b> 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	<b><u>Tổ phúc khảo:</u></b> Thầy Nguyễn Hồ Thiên Đăng Các tổ trưởng chuyên môn Cô Trần Đăng 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, nghệ 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 lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí 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	
<b>Thứ Hai</b> <b>15/6</b>	Lịch sử (45')			10h30 → 11h15
<b>Thứ Ba</b> <b>16/6</b>	Địa lí (45')			
<b>Thứ Tư</b> <b>17/6</b>	Giáo dục công dân (45')			
<b>Thứ Năm</b> <b>18/6</b>	Sinh học (45')			

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

<b>Ngày</b>	<b>Khối 10</b>	<b>Khối 11</b>	<b>Khối 12</b>	<b>Thời gian</b>
<b>Thứ Hai 22/6</b>			Ngữ văn (120')	7h00
		Ngữ văn (90') Tiếng Anh (60')		13h30
<b>Thứ Ba 23/6</b>			Hoá học (50') Tiếng Anh (60')	7h00
	Ngữ văn (90') Tiếng Anh (60')			13h30
<b>Thứ Tư 24/6</b>			Toán (90') Lịch sử (50')	7h00
		Toán (90')		13h30
<b>Thứ Năm 25/6</b>			Sinh học (50') Địa lí (50')	7h00
	Toán (90')			13h30
<b>Thứ Sáu 26/6</b>			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**

<b>Ngày</b>	<b>Công việc</b>	<b>Thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
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 tổ 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**