

Số: /KH-THPTKS

Bình Giang, ngày tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ II, NĂM HỌC 2021 – 2022

Thực hiện Kế hoạch năm học 2021 – 2022, Trường THPT Kẽ Sắt xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II, năm học 2021 – 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức tốt việc kiểm tra giữa học kỳ II nhằm góp phần đánh giá chính xác, công bằng kết quả học tập của học sinh;
- Giúp học sinh, giáo viên đánh giá chất lượng học tập và giảng dạy, trên cơ sở đó học sinh rút kinh nghiệm trong việc trang bị kiến thức, kỹ năng, đổi mới cách học; giáo viên điều chỉnh phương pháp giảng dạy đáp ứng yêu cầu đổi mới phù hợp với đặc thù học sinh từng lớp.
- Đánh giá kết quả dạy và học của nhà trường, qua đó điều chỉnh, bổ sung kế hoạch chỉ đạo dạy và học trong học kỳ và cả năm học.

2. Yêu cầu

- Các nội dung của đề kiểm tra giữa kỳ II phải bám sát theo hướng dẫn của Bộ GD&ĐT thể hiện trong ma trận và bản đặc tả đề kiểm tra giữa kỳ II ở các môn học cấp THPT;
- Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra, sát với chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình và đặc biệt phải phù hợp với đối tượng học sinh nhà trường;
- Tất cả các thành viên trong nhà trường phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo đúng quy chế thi, kiểm tra.

II. HÌNH THỨC VÀ CÁC MÔN KIỂM TRA TẬP TRUNG

1. Hình thức: Kiểm tra tập trung theo lịch kiểm tra của nhà trường.

2. Các môn kiểm tra tập trung gồm 10 môn: Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng anh, GDCD, Tin học.

Các môn học còn lại: Công nghệ, Thể dục, Quốc phòng giáo viên bộ môn chủ động kiểm tra trên lớp theo KHDH và thời khóa biểu nhưng vẫn phải đảm bảo theo các yêu cầu trên.

III. THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Trong ngày 11/4/2022 buổi sáng thứ 2 không tổ chức chào cờ, dạy đầy các tiết 2,3,4,5 lên trước; các ngày 09/4 và 16/4/2022 buổi sáng thứ 7 không tổ chức tiết sinh hoạt cuối tuần, kết thúc buổi học sáng lúc 10h30', để tạo điều kiện tốt nhất về thời gian cho học sinh tham gia kiểm tra tập trung vào buổi chiều.

Ngày	Môn kiểm tra	Thời lượng	Thời gian
Tuần 29 Chiều 09/4/2022 (Thứ 7)	Ngữ văn	90 phút	13h30' – 15h00'
	Vật lý	45 phút	15h20' – 16h05'
	Tiếng anh	45 phút	16h25' – 17h20'
Tuần 30 Chiều 11/4/2022 (Thứ 2)	Hóa học	45 phút	13h30' – 14h15'
	Địa lí	45 phút	14h25' – 15h20'
	GDCD	45 phút	15h30' – 16h25'
	Tin học	45 phút	16h35' – 17h30'
Tuần 30 Chiều 16/4/2022 (Thứ 7)	Toán	90 phút	13h30' – 15h00'
	Sinh học	45 phút	15h20' – 16h05'
	Lịch sử	45 phút	16h25' – 17h20'

IV. NỘI DUNG VÀ BỐ CỤC ĐỀ THI

- Nội dung kiến thức: theo ma trận và bản đặc tả của Bộ đối với bài kiểm tra giữa kỳ II của các môn.

- Cấu trúc đề thi:

+ Môn ngữ văn: Tự luận 100% (đối với cả 3 khối);

+ Khối 12: 100% TNKQ.

+ Khối 10 và 11: 70% TNKQ và 30% Tự luận.

+ Môn Tiếng Anh: Ra đề theo đặc thù bộ môn có thêm phần kỹ năng nghe cho học sinh.

- Thời lượng bài kiểm tra đối với các môn:

+ Môn ngữ văn và môn toán: 90 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thực hiện chương trình

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức rà soát việc thực hiện chương trình của các thành viên trong tổ, nhóm đảm bảo thực hiện nghiêm túc phân phối chương trình bộ môn đã được phê duyệt, không dồn nén, cắt xén chương trình.

- GVBM tự rà soát việc thực hiện chương trình, lên lịch báo nhà trường dạy bù các giờ chậm chương trình. Đảm bảo dạy đúng, đủ các tiết ôn tập cho học sinh

trước kiểm tra giữa kỳ II. Sau kiểm tra chữa bài cho học sinh kịp thời, đánh giá kết quả khách quan, thực chất năng lực học tập của học sinh.

- Việc thực hiện chương trình và ghi sổ đầu bài như sau: khi đến tiết kiểm tra giữa kỳ II theo PPCT, GVBM sẽ thực hiện việc giảng dạy tiết liền kề ngay sau tiết kiểm tra đó; tiết kiểm tra giữa kỳ II được để lại đưa vào thực hiện theo lịch kiểm tra chung, đồng thời thực hiện việc ghi tên bài tiết kiểm tra giữa kỳ II này vào các buổi chiều trong sổ ghi đầu bài của mỗi lớp theo lịch thi chung của trường.

2. Xếp phòng kiểm tra

Danh sách học sinh kiểm tra theo đề chung được xếp theo thứ tự a, b, c... và xếp xen kẽ các khối lớp trong cùng khối trong một phòng. Riêng môn Tiếng anh HS sẽ ngồi theo danh sách xếp phòng riêng theo khối.

3. Thành lập Hội đồng coi, chấm kiểm tra đối với các môn thi đề chung

- Tổ chức coi, chấm bài kiểm tra nghiêm túc theo đúng quy chế hiện hành.
- Bài kiểm tra được chấm và vào điểm theo phòng kiểm tra, sau khi chấm và vào điểm được lưu giữ tại phòng thư viện và giao cho nhân viên thư viện quản lý. Chậm nhất sau 3 ngày kiểm tra GV phải hoàn thành xong việc chấm bài và gửi nộp bài về bộ phận VP vào điểm.

4. Bộ phận cơ sở vật chất

Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất cho việc tổ chức coi, chấm kiểm tra.

5. Giáo viên chủ nhiệm, Đoàn thanh niên

- Thông báo, phổ biến KH, quy chế tới toàn thể HS được biết và thực hiện.
- Duy trì nề nếp, nội quy học sinh và vệ sinh môi trường.

6. Phân công xây dựng ma trận đặc tả, đề cương ôn tập và ra đề kiểm tra

6.1. Xây dựng ma trận đặc tả

Theo nội dung sinh hoạt chuyên môn tháng 3/2022.

6.2. Xây dựng đề cương ôn tập cho học sinh

Trên cơ sở ma trận đặc tả chung của môn/khối, giáo viên dạy môn/khối sẽ chủ động xây dựng đề cương và hướng dẫn học sinh ôn tập.

6.3. Phân công ra đề kiểm tra

TT	Môn	Khối	Giáo viên ra đề	Thời gian hoàn thành
1	Toán	10	Vũ Thị Linh Chi	Trước ngày 02/4/2022
		11	Vũ Thị Thanh Duyên	
		12	Lê Quang Hoà	
2	Vật lý	10	Đỗ Thị Hường	Trước ngày 02/4/2022
		11	Vũ Thị Nga	
		12	Vũ Đình Tiến	

3	Hoá học	10	Vũ Thị Thuỷ	Trước ngày 02/4/2022
		11	Nguyễn Thị Oanh	
		12	Vũ Thị Sao Mai	
4	Sinh học	10	Nguyễn Thị Hồng Vân	Trước ngày 02/4/2022
		11	Nguyễn Thị Hồng Vân	
		12	Phạm Lăng Anh	
5	Ngữ văn	10	Bùi Thị Pha	Trước ngày 02/4/2022
		11	Trần Thị Hà	
		12	Nguyễn Thị Hoàn	
6	Lịch sử	10	Vũ Thị Hương	Trước ngày 02/4/2022
		11	Giang Thị Thuỷ Dương	
		12	Vũ Thị Hương	
7	Địa lí	10	Lê Thị Phan	Trước ngày 02/4/2022
		11	Lê Văn Mạnh	
		12	Lê Thị Phan	
8	GDCD	10	Đỗ Thị Bình	Trước ngày 02/4/2022
		11	Phạm Thị Mến	
		12	Đỗ Thị Bình	
9	Tiếng anh	10	Nguyễn Thị Tuyết Minh	Trước ngày 02/4/2022
		11	Phạm Thế Hùng	
		12	Vũ Thị Ngọc	
10	Tin học	10	Phạm Thanh Nga	Trước ngày 02/4/2022
		11	Cô Đỗ Thị Ngân	
		12	Phạm Thanh Nga	

*** Yêu cầu ra đề kiểm tra:**

+ Đảm bảo tính chính xác của đề (kiến thức, số liệu, dữ liệu, câu chữ, các đáp án...);

+ Đảm bảo nội dung chương trình (theo đúng ma trận và bảng đặc tả đã thống nhất);

+ Đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh nhà trường;

+ Đảm bảo tính bảo mật của đề.

+ Trình bày đề kiểm tra theo mẫu gửi kèm.

+ Số lượng đề nộp/môn/khối: 01 đề/môn/khối (việc tạo các mã đề thi do nhà trường thực hiện). Riêng môn Ngữ văn 02 đề/khối.

+ Gửi đề kiểm tra và đáp án bản in trực tiếp cho đ/c Mạnh – PHT; bản mềm gửi vào hòm thư: lemanhkesat@gmail.com

- Đặt tên File đề như sau: MON-KHOI-KTGHKII-MA DE

Ví dụ: TOAN-K10-KTGHKII-101

7. Đối với bộ phận Văn phòng, chấm trắc nghiệm và nhập điểm

7.1. Bộ phận văn phòng

- Đ/c Nga T: Chịu trách nhiệm lập danh sách phòng kiểm tra. Chuyển điểm kiểm tra vào hệ thống sổ điểm điện tử và chuyển cho giáo viên.

- Đ/c Dung: Chịu trách nhiệm photo đề kiểm tra, đáp án và chịu trách nhiệm về bảo mật của đề kiểm tra. Chuẩn bị giấy thi, phiếu trả lời trắc nghiệm và các biểu mẫu, hồ sơ liên quan. Nhập điểm bài kiểm tra khối 12.

- Đ/c Tuấn: Nhập điểm bài kiểm tra khối 11.

- Đ/c Điệp: Nhập điểm bài kiểm tra khối 10.

7.2. Bộ phận chấm trắc nghiệm

- Đ/c Nga T: chấm bài khối 12;

- Đ/c Thoi: chấm bài khối 11;

- Đ/c Sao Mai: chấm bài khối 10.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ II, năm học 2021 - 2022. Nhà trường yêu cầu các tổ chuyên môn, văn phòng, CBGV và các bộ phận có liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện gặp khó khăn, vướng mắc báo cáo về lãnh đạo nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Tổ trưởng CM (để t/h);
- Bảng tin (để thông báo);
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Lê Văn Mạnh