

Số: 63/KH-THPT

*Hương Sơn, ngày 3 tháng 05 năm 2021*

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra, đánh giá, xếp loại cuối học kỳ II**  
**năm học 2020 - 2021**

**I. CĂN CỨ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH**

- Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông;

- Căn cứ Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ Quyết định số 2615/QĐ-UBND ngày 13/8/2020 về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2020 - 2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Hà Tĩnh;

- Căn cứ Công văn số 1788/SGDĐT-GDPT ngày 28/9/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Tĩnh về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ cấp THPT năm học 2020 - 2021 của Sở Giáo dục và đào tạo Hà Tĩnh;

- Căn cứ kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2020-2021, Trường THPT Hương Sơn xây dựng kế hoạch thi kiểm tra học kỳ II như sau:

**II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Đánh giá kết quả thực hiện chương trình, chất lượng giảng dạy, học tập các môn văn hoá của giáo viên và học sinh ở học kỳ II, trên cơ sở đó nhà trường biết được chất lượng giáo dục cụ thể để có hướng rút kinh nghiệm và đề ra những giải pháp nâng cao chất lượng một cách hiệu quả.

- Nội dung đề kiểm tra học kỳ II phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng; đúng trọng tâm, đủ theo khung chương trình, đảm bảo yêu cầu của môn học và đổi mới phương pháp, phù hợp với trình độ, năng lực của học sinh.

- Việc tổ chức coi, chấm thi kiểm tra HK II nghiêm túc, đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, đúng quy chế, đánh giá đúng năng lực của học sinh.

**III. NỘI DUNG**

**1. Công tác ôn tập và thực hiện chương trình**

- Các tổ chuyên môn rà soát việc thực hiện chương trình chương trình, tổ chức dạy bù nếu chậm. Hướng dẫn học sinh ôn tập toàn bộ những nội dung kiến thức đã học.

- Thống nhất nội dung kiến thức kiểm tra đảm bảo cân đối giữa các lớp trong cùng một khối.

- Kiểm tra chung: Khối 10 gồm các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Lịch sử, Địa lý. Khối 11 gồm các môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh vật, Lịch sử. Các môn còn lại của khối 10, khối 11 và toàn bộ các môn khối 12 giáo viên bộ môn tự kiểm tra tại lớp.

- Thời gian kiểm tra: Các môn kiểm tra chung theo lịch (phụ lục kèm theo), các môn không kiểm tra chung giáo viên bộ môn thực hiện theo tiến độ chương trình.

## **2. Đề kiểm tra**

- Các tổ chuyên môn xây dựng đề kiểm tra đảm bảo có sự phân hoá. Đề kiểm tra phải được thảo luận trong tổ chuyên môn, đảm bảo tính bảo mật. Đề thi môn Ngữ văn 100% tự luận; môn Tiếng Anh 40% nghe, nói; 45% trắc nghiệm; 15% tự luận; các môn còn lại 70% trắc nghiệm, 30% tự luận.

- Đối với môn kiểm tra chung: Môn Toán, Ngữ văn thời gian 90 phút; môn Tiếng Anh phân kiểm tra viết thời gian 45 phút. Đề môn Ngữ văn 01 mã đề; đề các môn còn lại trắc nghiệm được xáo thành 4 mã đề đánh theo số thứ tự từ 001 đến 004. Giáo viên được phân công sau khi ra đề xong chuyển cho Tổ trưởng chuyên môn phê duyệt và nộp bản mềm đã hoàn thiện cho đồng chí Mã Bảo Hà.

- Môn Tiếng Anh phân kiểm tra nghe, nói giáo viên bộ môn tự thực hiện trên lớp, nộp bảng điểm theo mẫu cho tổ nhập điểm để ghép với phần kiểm tra viết và nhập vào SMAS.

## **3. Giấy thi**

Nhà trường không thu kinh phí tổ chức coi, chấm, ra đề; nhưng để đảm bảo thống nhất về giấy kiểm tra, giấy nháp... và nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho các em không phải đặt mua nên thu 20.000 đồng/học sinh. Lớp trưởng thu và nộp lại cho cô Việt Anh (thủ quỹ).

## **4. Cách thức tổ chức**

### *4.1. Đối với các môn thi chung*

- Nhà trường lập danh sách phòng thi sắp danh sách ABC theo khối.

- Giấy thi, giấy nháp sử dụng thống nhất cùng loại do nhà trường phát. Bài làm phần trắc nghiệm và phần tự luận trên cùng 1 tờ giấy theo mẫu (phụ lục kèm theo).

- Tổ chuyên môn nhận bài và phân công chấm sau mỗi buổi thi.

- Bộ phận nhập điểm sẽ tiến hành nhập điểm khi giáo viên chấm xong.

### *4.2. Đối với các môn không kiểm tra chung*

- Tổ trưởng chuyên môn thống nhất với các thành viên trong tổ về hình thức và nội dung đề kiểm tra, ghi vào biên bản họp tổ và báo cáo với BGH. Chỉ đạo giáo viên bộ môn chủ động rà soát chương trình, tuyệt đối không được cắt

xén chương trình; tiến hành ôn tập và kiểm tra học kì theo đúng tiến độ thời gian.

- Khi tiến hành kiểm tra cũng đảm bảo yêu cầu như đối với các môn kiểm tra chung đó là xây dựng ma trận, đề kiểm tra, đáp án. Sau khi kiểm tra xong, các bộ môn nộp lại 01 bản cho cô Hà để lưu.

- Bài kiểm tra học kỳ giáo viên chấm, nhận xét, trả cho học sinh; yêu cầu học sinh lưu giữ để thẩm định khi có yêu cầu.

## **5. Chấm, nhập điểm, công bố kết quả, phúc khảo**

### *5.1. Chấm thi*

- Tổ và nhóm chuyên môn phân công giáo viên chấm bài đảm bảo chính xác, khách quan. Sau mỗi buổi thi giáo viên được phân công nhận bài tại Thư ký và tiến hành chấm, bài chấm xong nộp tại phòng đồng chí Hà cùng với phiếu chấm.

- Giáo viên chấm tập bài nào thì ký và ghi rõ họ tên ở bài ngoài cùng, tuyệt đối không được làm mất bài thi, làm thay đổi thứ tự bài thi.

### *5.2. Nhập điểm*

- Phân công đồng chí Thành, đ/c Phương Thanh nhập điểm.

- Đảm bảo chính xác, khách quan; nhập xong tập bài nào thì đánh dấu đã nhập và để lại theo đúng vị trí quy định.

- Sau khi nhập điểm xong thì in danh sách kiểm dò và ký xác nhận.

### *5.3. Công bố kết quả*

Sau khi bộ phận nhập điểm hoàn thành, Ban Giám hiệu sẽ phê duyệt và công bố kết quả trên các nhóm facebook và web của nhà trường, giáo viên chủ nhiệm thông báo cho học sinh biết. Toàn bộ điểm thi sẽ đẩy vào điểm kiểm tra kỳ II trên sổ điểm điện tử SMAS.

### *5.4. Phúc khảo bài thi*

- Sau khi nhà trường công bố kết quả thi, những em học sinh nào có nguyện vọng phúc khảo bài thi thì nộp đơn phúc khảo cho giáo viên chủ nhiệm lớp, giáo viên chủ nhiệm lập danh sách trích ngang nộp cùng đơn học sinh cho cô Bảo Hà.

- Căn cứ vào số lượng đơn phúc khảo bài thi, nhà trường sẽ thành lập Hội đồng chấm phúc khảo.

- Sau khi chấm phúc khảo xong nhà trường sẽ thông báo ngay kết quả qua giáo viên chủ nhiệm lớp.

## **6. Một số mốc thời gian**

### *6.1. Mốc thời gian liên quan đến kiểm tra chung:*

- Nộp đề: Chậm nhất Thứ 7, ngày 07/05/2021.

- Nộp tiền giấy thi: Chậm nhất 08/5/2021.

- Lịch thi: 11-13/05/2021.
- Chấm thi: Hoàn thành chậm nhất 15/5/2021.
- Nhập điểm: Hoàn thành chậm nhất 17/5/2021.
- Công bố kết quả: Chậm nhất 18/5/2021.
- Phúc khảo bài: Nộp đơn chậm nhất sáng 19/5/2021.
- Hoàn thành thi, chuyên điểm vào sổ: 20/5/2021.

#### 6.2. Mốc thời gian chung:

- Kiểm tra cuối học kỳ: Thực hiện trong tuần 35, 36,37.
- Kiểm tra chung: Thực hiện trong tuần 36 (11-13/5/2021)
- GVCN nộp dự kiến xếp hạnh kiểm cho BGH: Ngày 15/5/2021.
- GVBM hoàn thành tổng kết trên SMAS: Chậm nhất ngày 21/5/2021.
- GVCN hoàn thành tổng kết, nhận xét, xếp loại trên SMAS: 22/5/2021.
- Kiểm tra dữ liệu trên SMAS: Ngày 24/5/2021.
- Họp HĐTD: Chiều 24/5/2021.
- Tổng kết năm học: Sáng 25/5/2021.

### 7. Tổng kết, khen thưởng

Toàn bộ quá trình thi kiểm tra sẽ được tổng kết, rút kinh nghiệm. Em cao điểm nhất của mỗi khối sẽ được khen thưởng trước toàn trường.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Ban giám hiệu

#### 1.1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung các hoạt động tiến hành quá trình dạy học, thi, kiểm tra đánh giá, công nhận kết quả.
- Chỉ đạo bộ phận tài vụ thực hiện chi kinh phí cho kỳ thi theo quy định và các bộ phận có liên quan thực hiện các nhiệm vụ nhằm đảm bảo cho kỳ thi diễn ra nghiêm túc, đúng kế hoạch.

#### 1.2. Các Phó Hiệu trưởng

- Tổ chức thực hiện, trực tiếp theo dõi quá trình ôn tập, thi, chỉ đạo công tác của tổ chuyên môn, nhóm bộ môn, giáo viên dạy.
- Trực tiếp tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác thi, kiểm tra, đánh giá và thực hiện một số công tác khác do Hiệu trưởng phân công.
- Kiểm tra, giám sát việc coi thi, chấm thi, nhập điểm.
- Tổ chức chấm phúc khảo cho học sinh.
- Phân công lớp trực, quản lý và chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm đảm bảo vệ sinh sạch sẽ trong phòng thi, khuôn viên trường.
- Bố trí phòng thi đảm bảo đầy đủ bàn ghế, điện, ghế ngồi cho giám thị...

## **2. Tổ chuyên môn**

- Tổ chuyên môn có trách nhiệm phụ trách các môn học liên quan đến tổ mình phụ trách.

- Chỉ đạo giáo viên xây dựng chương trình ôn tập, ra đề từng bộ môn của tổ và theo dõi tiến độ thực hiện.

- Chịu trách nhiệm về tính khoa học, đúng đắn, chính xác hoặc những sai sót về đề thi.

- Thực hiện các công việc khác do BGH phân công.

## **3. Đối với giáo viên**

- Dạy học đảm bảo tiến độ chương trình, tổ chức ôn tập cho các em; ra đề theo sự phân công của tổ, đảm bảo tính bảo mật của đề thi.

- Nộp cho cô Hà đầy đủ ma trận, đề kiểm tra, đáp án.. Đề thi phải xây dựng thành các mã đề riêng theo quy định nhằm hạn chế tình trạng học sinh quay cốp, nhìn bài nhau; trình bày đúng quy cách, thể thức văn bản.

- Coi thi, chấm thi theo sự phân công đảm bảo quy chế, đúng thời gian, chính xác, khách quan.

Tổ trưởng chuyên môn, tất cả cán bộ giáo viên căn cứ kế hoạch này thực hiện nghiêm túc. Quá trình thực hiện đảm bảo về thời gian. Trong quá trình triển khai có gì vướng mắc, báo cáo trực tiếp Ban Giám hiệu để giải quyết.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- Đăng nhóm facebook, website trường;
- Lưu VT.

**Hồ Tiến Dương**

## Phụ lục 1. Lịch thi

Ngày thi	Buổi	Khối	Môn thi	Thời gian làm bài	Thời gian phát đề	Thời gian tính giờ làm bài	Thời gian thu bài
Thứ 3 11/05	Sáng	10	Ngữ văn	90 phút	7h10'	7h15'	8h45'
			Hóa học	45 phút	9h10'	9h15'	10h00'
	Sáng	11	Ngữ văn	90 phút	7h10'	7h15'	8h45'
			Hóa học	45 phút	9h10'	9h15'	10h00'
Thứ 4 12/05	Sáng	10	Toán	90 phút	7h10'	7h15'	8h45'
			Địa lý	45 phút	9h10'	9h15'	10h00'
	Sáng	11	Toán	90 phút	7h10'	7h15'	8h45'
			Sinh học	45 phút	9h10'	9h15'	10h00'
Thứ 5 13/05	Sáng	10	Vật lý	45 phút	7h10'	7h15'	8h00'
			Lịch sử	45 phút	8h25'	8h30'	9h15'
			Tiếng Anh	45 phút	9h20'	9h25'	10h10'
	Sáng	11	Vật lý	45 phút	7h10'	7h15'	8h00'
			Lịch sử	45 phút	8h25'	8h30'	9h15'
			Tiếng Anh	45 phút	9h20'	9h25'	10h10'

## Phụ lục 2. Form đề thi

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ TĨNH  
TRƯỜNG THPT HƯƠNG SƠN

**ĐỀ KIỂM TRA CUỐI HỌC KỲ II**

Năm học 2020- 2021

Môn: **Toán 10**

(Thời gian làm bài 60 phút)

**Mã đề: 001**

**PHẦN I. TỰ LUẬN (3 điểm)**

Câu 1. ...

Câu 2. ...

**PHẦN II. TRẮC NGHIỆM (7 điểm)**

Câu 1. ...

Câu 2. ...

--- Hết ---

### Phụ lục 3. Đơn phúc khảo

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN PHÚC KHẢO**  
**Bài kiểm tra cuối học kỳ II**

Họ và tên: ..... Sinh ngày: ..... Lớp: .....

Số báo danh: ..... Phòng thi số: .....

Phúc khảo bài kiểm tra chung học kỳ II, năm học: 2020-2021, cụ thể như sau

TT	Tên môn	Điểm công bố	Ghi chú

*Hương Sơn, ngày tháng năm 2021*  
**KÝ TÊN**

.....

### Phụ lục 4. Danh sách trích ngang phúc khảo

**DANH SÁCH HỌC SINH PHÚC KHẢO BÀI THI**

Lớp: .....

TT	Họ và tên	Ngày sinh	Môn phúc khảo	Điểm công bố	Ghi chú

*Hương Sơn, ngày tháng năm 2021*  
**GIÁO VIÊN CHỦ NHIỆM**

.....

