

Số: 23./KH-THPTKD

Khương Đình, ngày 18 tháng 10 năm 2021

KẾ HOẠCH

Kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2021-2022

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

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên;

Căn cứ Kế hoạch năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế, dịch bệnh Covid-19 diễn biến phức tạp, học sinh chưa thể đến trường;

Trường THPT Khương Đình xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức tốt việc kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2021-2022 theo hình thức trực tuyến nhằm góp phần đánh giá năng lực học sinh theo quá trình và theo kết quả.

2. Yêu cầu

- Học sinh phải được ôn tập trước khi kiểm tra; việc kiểm tra phải đảm bảo đúng nguyên tắc theo chỉ đạo của Bộ GD&ĐT tại Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

- 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 đảm bảo theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tăng cường câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ thực tiễn cuộc sống nhưng tránh khiên cưỡng, gượng ép.

- Các nội dung của đề kiểm tra theo đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học tại Công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19. Không kiểm tra, đánh giá những nội dung, bài tập, câu hỏi vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức kiểm tra

- Trường tổ chức kiểm tra chung theo hình thức trực tuyến cho các môn: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Ngữ văn, Sử, Địa, GDCD, Tiếng Anh.



- Các môn còn lại kiểm tra trực tuyến do GVBM tổ chức (theo hướng dẫn của tổ chuyên môn).

2. Hình thức kiểm tra

- Các tổ, nhóm chuyên môn biên soạn đề kiểm tra chung cho toàn trường theo chương trình chuẩn và gửi lên ngân hàng đề của trường trên hệ thống học và thi trực tuyến **HanoiStudy** (trừ môn Ngữ văn gửi cho BGH).

- Ma trận kiến thức, kỹ năng theo mức độ nhận thức: 50% biết, 30% hiểu, 20% vận dụng.

a) Môn Ngữ văn: 02 đề kiểm tra theo hình thức tự luận, thời gian làm bài 90 phút; kiểm tra trên phần mềm **Microsoft Teams**.

b) Các môn thi chung còn lại: Trắc nghiệm khách quan chiếm 100%.

Thời gian làm bài: Môn toán 60 phút, các môn còn lại 50 phút.

3. Thời gian kiểm tra: Tuần 09 (Từ 01/11/2021 – 07/11/2021).

Lịch kiểm tra chung:

Buổi	Thứ 2 01/11/2021	Thời gian làm bài	Thứ 3 02/11/2021	Thời gian làm bài	Thứ 5 04/11/2021	Thời gian làm bài	Thứ 7 06/11/2021	Thời gian làm bài
Chiều	Toán	14h00– 15h00	Văn	14h00– 15h30	Vật lí	14h00– 14h50	Lịch sử	14h0– 14h50
	Anh	15h20– 16h10			Hóa học	15h00– 15h50	Địa lí	15h00– 15h50
					Sinh	16h00– 16h50	GDCD	16h00– 16h50

4. Công tác triển khai kiểm tra trực tuyến

a) *Phần mềm tổ chức kiểm tra:* **Microsoft Teams** đối với môn Ngữ văn, và hệ thống học và thi trực tuyến **HanoiStudy** đối với các môn Toán, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD, Tiếng Anh.

b) *Danh sách các phòng kiểm tra giữa học kỳ I:* Học sinh sẽ thực hiện làm bài kiểm tra trực tuyến theo đơn vị lớp trong phần mềm **Microsoft Teams** và tài khoản trên hệ thống học và thi trực tuyến **HanoiStudy**.

c) *Phân công coi thi kiểm tra:*

- Giáo viên chủ nhiệm các lớp coi kiểm tra theo Quyết định phân công của nhà trường.

- Học sinh nộp bài trực tiếp trên hệ thống. Riêng môn Ngữ văn học sinh làm bài trên giấy thi (trên tất cả các mặt giấy đều có thông tin học sinh: Họ và tên, lớp, môn kiểm tra, số thứ tự tờ làm bài...) để gửi cho GVBM Ngữ văn qua ứng dụng **Microsoft Teams** của lớp.

- Có xác nhận việc học sinh “đã nộp bài” từ phần mềm, giáo viên... để học sinh yên tâm đã hoàn thành bài kiểm tra. Bộ phận CNTT, GVCN xác nhận về việc học sinh đã nộp bài thành công trong vòng 30 phút kể từ khi hết giờ làm bài môn Ngữ văn.

- Bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá chính xác, công bằng, khách quan, trung thực, phải do học sinh thực hiện, đánh giá đúng năng lực, phẩm chất của học sinh.

d) *Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm:*

- GVCN tổ chức cho học sinh lớp mình kiểm tra thử vào thứ 6 (22/10/2021), tiết sinh hoạt lớp để học sinh làm quen với việc kiểm tra trực tuyến trên các phần mềm. Nhắc nhở học sinh bám sát đề cương ôn tập để chuẩn bị làm bài kiểm tra.

- GVCN gửi danh sách học sinh lớp mình không thể tham gia kiểm tra, đánh giá bằng hình thức trực tuyến về BGH nhà trường để xây dựng kế hoạch kiểm tra bổ sung.

- Nếu gặp sự cố đường truyền khi làm bài kiểm tra dẫn đến không thể thực hiện việc nộp bài trực tuyến đúng thời gian quy định, GVCN nhắc nhở học sinh phải thông báo bằng điện thoại cho GVCN hoặc bộ phận CNTT của nhà trường sau 05 phút kể từ khi kết thúc thời gian làm môn đó. Các trường hợp này học sinh sẽ được làm bài kiểm tra bổ sung theo lịch của nhà trường.

e) *Lưu ý đối với học sinh:*

- Đăng nhập tài khoản cá nhân vào lớp học trên **Microsoft Teams** và tài khoản trên hệ thống học và thi trực tuyến **HanoiStudy**, theo đúng thời gian quy định. Trước giờ kiểm tra 15 phút (*học sinh chuẩn bị sẵn: Tên tài khoản đăng nhập, mật khẩu đăng nhập, số điện thoại GVCN cần liên lạc...*).

- Học sinh không gửi bài bằng bất kỳ hình thức nào ngoài **Microsoft Teams** (*đối với môn Ngữ văn*) và tài khoản trên hệ thống học và thi trực tuyến **HanoiStudy** (*đối với các môn: Toán, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GD&ĐT, Tiếng Anh*). Riêng môn Ngữ văn học sinh làm bài trên giấy, học sinh giữ lại bài kiểm tra để sau này nộp lại cho nhà trường lưu hồ sơ.

- Thực hiện các quy trình làm bài kiểm tra theo hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra.

- Không được phép sử dụng tài liệu liên quan đến các môn kiểm tra.

- Phải nộp bài kiểm tra đúng giờ quy định. Quá trình làm bài, hệ thống sẽ không nhận bài kiểm tra của học sinh.

- Chỉ được phép sử dụng duy nhất 01 thiết bị điện tử để thực hiện làm bài kiểm tra; trong trường hợp đặc biệt cần xin ý kiến của cán bộ coi thi để được giải quyết.

- Tất cả học sinh bật tính năng Video và tắt tính năng Audio trong suốt quá trình làm bài. Chỉ được bật tính năng Audio khi được yêu cầu.

- Học sinh mặc trang phục đi học trong thời gian làm bài kiểm tra.

- Nếu phát hiện có dấu hiệu gian lận kết quả làm bài, học sinh sẽ bị hủy kết quả và chịu trách nhiệm giải trình cũng như bị xem xét đánh giá, xếp loại hạnh kiểm theo quy định.

- Học sinh tham gia làm bài kiểm tra thử vào thứ sáu (22/10/2021), tiết sinh hoạt lớp để học sinh làm quen với việc kiểm tra trực tuyến.

- Nếu gặp sự cố đường truyền khi làm bài kiểm tra dẫn đến không thể thực hiện việc nộp bài trực tuyến đúng thời gian quy định, học sinh phải thông báo bằng điện thoại với GVCN hoặc bộ phận CNTT của nhà trường sau 05 phút kể từ khi



kết thúc thời gian làm môn đó. Các trường hợp này học sinh sẽ được làm bài kiểm tra bổ sung theo lịch của nhà trường.

f) Công tác chấm, trả bài kiểm tra:

Ban giám hiệu chỉ đạo trực tiếp công tác chấm bài kiểm tra trực tuyến theo phân công, thực hiện đúng yêu cầu của phân mềm kiểm tra. Thực hiện chấm, trả bài lưu hồ sơ đúng quy định (*Môn Ngữ văn nộp kết quả chấm cho BGH và trả bài cho học sinh trên phần mềm Microsoft Teams trước ngày thứ hai, 15/11/2021*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban giám hiệu xây dựng và triển khai kế hoạch.
- Các tổ trưởng/ nhóm trưởng: Phân công, chọn đề, gửi đề lên ngân hàng đề của trường và BGH trước ngày thứ năm, 28/10/2021.
- Giáo viên, nhân viên: chuẩn bị các điều kiện phục vụ cho công tác kiểm tra, thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra, chấm bài theo phân công.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2021-2022 của Trường THPT Khương Đình. Nhà trường yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, các tổ chức, đoàn thể và học sinh trong trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch này.

Nơi nhận

- BGH(để quản lý);
- GV dạy(để thực hiện);
- GVCN (để phối hợp thực hiện);
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Đức Thuận