

Số: 55 /KH-THCSLP

Long Phụng, ngày 20 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối kì 2 - Năm học 2021-2022

Thực hiện kế hoạch 784/KH-PGDĐT ngày 22 tháng 3 năm 2022 của Sở GD&ĐT Long An về tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2021-2022;

Hướng dẫn số 483/PGDĐT-TGDTrH ngày 24 tháng 03 năm 2022 về việc tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối học kì 2 năm học 2021-2022;

Trường TH&THCS Long Phụng có kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra cuối kỳ 2 như sau:

1. Hoàn thành chương trình môn học

- Giáo viên phải tổ chức ôn tập cho học sinh trước kiểm tra; chủ động bố trí tiết ôn tập nếu PPCT không có hoặc chưa đến (do tổ chuyên môn quy định).

- Đồng thời với việc phụ đạo học sinh yếu kém, hạn chế bỏ học nhằm đạt kết quả cao trong kỳ kiểm tra.

- Tiếp tục thực hiện văn bản số 546/SGDĐT-GDTrH ngày 28/2/2022 của Sở GD&ĐT về việc thực hiện một số nội dung chuyên môn ở học kì 2 và tổ chức ôn tập đối với học sinh lớp.

- Giáo viên hoàn thành chương trình học kì 2 theo Kế hoạch thời gian của UBND tỉnh, văn bản hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học của ngành và kế hoạch dạy học linh hoạt của đơn vị. Đảm bảo thời gian kết thúc chương trình, hoàn thành việc kiểm tra học kì, kết thúc năm học trước 15/6/2022.

- Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện ghi sổ đầu bài, cập nhật điểm số, học bạ học sinh theo đúng quy định.

2. Tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 cấp THCS

Địa điểm thi : Trường TH&THCS Long Phụng

Thành phần gồm: Toàn thể cán bộ GVTHCS+ GV chuyên TH +CNV + HS trường TH&THCS Long Phụng

1. Thời gian:

- Đợt 1: Từ 28/04/2022 đến 07/05/2022

Thi môn tin học, Mỹ Thuật, Công nghệ, Giáo dục, Thể dục, nhạc theo Thời khóa biểu

- Đợt 2: Từ 9/5/2022 đến 13/05/2022 Các môn còn lại theo kế hoạch

Phòng thi : Khối 6: 4 phòng, Khối 7: 4 phòng; Khối 8; 3 phòng (Học sinh tập trung theo danh sách phòng thi)

2. Hình thức kiểm tra, nội dung kiểm tra và thời gian tổ chức kiểm tra

Hiệu trưởng các trường phổ thông có cấp THCS chủ động tổ chức kiểm tra cuối kì 2 theo Kế hoạch dạy học linh hoạt của đơn vị. Tuy nhiên thủ trưởng các đơn vị cần lưu ý một số nội dung như sau:

- Thời gian làm bài kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 của các môn học do hiệu trưởng thống nhất với tổ trưởng chuyên môn đảm bảo theo Thông tư 26 và Thông tư 22 của Bộ GD&ĐT. Cụ thể:

+ Các khối lớp từ lớp 7 đến lớp 9 thực hiện theo Thông tư 26, thời gian làm bài kiểm tra các môn học từ 45 phút đến 90 phút, đối với môn chuyên tối đa là 120 phút.

+ Đối với lớp 6, thực hiện theo Thông tư 22: Môn học có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút. Môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

- Nội dung, phạm vi kiến thức của kiểm tra cuối kỳ 2 nằm trong chương trình học kỳ 2 của lớp học tương ứng. Không ra đề đối với các bài đọc thêm, giảm tải.

- Hình thức kiểm tra:

+ Môn Ngữ văn: hình thức tự luận.

+ Môn Tiếng Anh: thực hiện theo công văn số 5333/BGDĐT-GDTrH ngày 19/9/2014 của Bộ GD&ĐT.

+ Các môn còn lại kết hợp giữa hình thức trắc nghiệm khách quan với tự luận theo tỷ lệ điểm 70% là trắc nghiệm khách quan, 30% là tự luận. Đề kiểm tra xác định rõ các mức độ “nhận biết”, “thông hiểu”, “vận dụng”, “vận dụng cao”, theo tỷ lệ 40 - 30 - 20 - 10. Điểm được phân bố cụ thể như sau: phần trắc nghiệm khách quan gồm có mức độ nhận biết (40%) và thông hiểu (30%); phần tự luận gồm mức độ vận dụng (20%) và vận dụng cao (10%).

- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ đảm bảo an toàn nghiêm túc, đánh giá đúng chất lượng học sinh. Thủ trưởng các đơn vị thành lập Ban sao in đề kiểm tra cuối kỳ, lập đầy đủ các biên bản trong quá trình sao đề, giao nhận đề, tổ chức coi kiểm tra, chấm kiểm tra,...và điều hành tổ chức kiểm tra không để xảy ra tình trạng vi phạm quy chế.

Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, giáo viên xây dựng bản đặc tả ma trận (xác định rõ các mức độ của từng câu trong ma trận). Tổ trưởng, Lãnh đạo trường phải kiểm duyệt ma trận, bản đặc tả trước khi duyệt đề kiểm tra. Các câu hỏi trắc nghiệm khách quan có 4 phương án lựa chọn trong đó có 1 phương án lựa chọn đúng.

- Tổ trưởng chuyên môn rà soát lại việc thực hiện sổ cột điểm kiểm tra tối thiểu theo quy định TT 58 và TT 26 sửa đổi và bổ sung TT58. Yêu cầu giáo viên kiểm tra bổ sung những điểm kiểm tra còn thiếu vào phần mềm Vnedu trước khi kiểm tra HK2. Chú ý rà soát các cột điểm bám sát, tự chọn.

Học sinh phải hoàn tất các bài kiểm tra thường xuyên và giữa kỳ, nếu môn nào còn thiếu thì báo cáo với GVCN và xin GVBM để kiểm tra bổ sung trước ngày 26/3/2022.

Học sinh phải dự đầy đủ các buổi ôn tập trước khi thi.

Đảm bảo trước ngày 16/05/2022 hoàn thành chương trình, điểm số cho học sinh.

- Thực hiện chế độ báo cáo: thủ trưởng các đơn vị tổng hợp báo cáo kết quả của học sinh gửi về Phòng GD&ĐT (GDTrH) chậm nhất ngày **11/6/2022** bằng văn bản và email, dữ liệu trên Google Drive.

3. Một số nội dung khác cần lưu ý

GV rà soát việc cập nhật điểm số, số đầu điểm vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh điện tử. Hàng tháng phải có kiểm tra, kiểm duyệt của tổ trưởng trên sổ theo dõi và đánh giá học sinh điện tử theo quy định.

- Theo dõi, quản lý chặt chẽ việc điểm danh học sinh trên sổ theo dõi và đánh giá học sinh điện tử, đồng thời có những giải pháp, biện pháp phù hợp, đúng quy định đối với các trường hợp học sinh nghỉ học vượt quá quy định theo Điều lệ trường phổ thông.

2.2. Yêu cầu khi ra đề kiểm tra

Nội dung kiểm tra: - Nội dung, phạm vi kiến thức của kiểm tra cuối kỳ 2 nằm trong chương trình học kỳ 2 của lớp học tương ứng. Không ra đề đối với các bài đọc thêm, giảm tải.

- Giáo viên ra đề theo bộ môn, khối giảng dạy. Mỗi bộ môn nộp 2 đề cho tổ trưởng. Tổ trưởng cùng HT kí duyệt, chọn đề chính thức, đề dự bị. Tổ trưởng nộp lại 2 bộ đề cho BGH. (thời gian duyệt đề sẽ có thông báo trong KH cụ thể)

- Đề kiểm tra học kì 1 trình bày theo mẫu, có cắt phách: (gửi qua mail)

(Sử dụng bảng mã Unicode, font Times New Roman, **size 13 hoặc 14**)

- Kí duyệt đề kiểm tra: Tổ trưởng.

- Chọn đề kiểm tra: Tổ trưởng + HT.

- Sao in đề kiểm tra: ban sao in đề.

Yêu cầu:

- Từng giáo viên ra đề phải chịu trách nhiệm về nội dung, hình thức đề kiểm tra học kì. Đề thi nộp bằng văn bản. (và đồng thời gửi mail: chanhnguyentan@gmail.com) (Mẫu giấy thi theo qui định đã gửi)

- **Tổ trưởng kí duyệt vào đề chính thức** (Ghi rõ ngày duyệt, kí tên)

- **Đảm bảo tính bảo mật (Giáo viên, Tổ trưởng, BGH, Bộ phận sao in)**

3. Coi kiểm tra:

- 1 Giám thị/1 phòng, có nhiệm vụ đánh SBD, ổn định HS, nhận đề kiểm tra, đánh STT trên giấy kiểm tra (*theo dõi qui định coi kiểm tra*) theo CV hướng dẫn của giám thị coi thi. Tổ trưởng các buổi kiểm tra tổng hợp số tờ, số bài gửi giám khảo chấm hoặc giao BGH trực.

- Coi kiểm tra: theo phân công (*bảng phân công kèm theo*)

- Tổ trưởng các buổi kiểm tra phân công GV gác kiểm tra và GV trực văn phòng, theo dõi, ghi nhận tình hình, xử lý các vấn đề bất thường và báo cáo lại BGH trực.

- Tổ trưởng các buổi kiểm tra nhận đề từ BGH, thu bài và giao bài cho giáo viên theo phân công.

- GV thực hiện đúng qui định coi kiểm tra (*tuyệt đối không làm việc riêng và không sử dụng điện thoại đi động trong khi coi kiểm tra*).

- TPT và GV trực văn phòng theo dõi đồng phục tác phong của HS, thực hiện tách phòng kiểm tra đối với các HS vi phạm đồng phục, tác phong.

4. Chấm kiểm tra, trả bài kiểm tra, sửa bài kiểm tra:

- GVBM chấm kiểm tra theo phân công, mỗi bài được chấm độc lập bởi 2 giám khảo. Đối với môn chỉ có 01 GV thì có 01 GV khác soát bài lại.(tổ trưởng phân công gv rà soát lại)

- Phát bài kiểm tra, sửa bài kiểm tra khối 6,7,8 hoàn tất vào ngày **16/5/2022**.

4.1. Giáo viên chủ nhiệm:

- Tập hợp sĩ số HS lớp chủ nhiệm, báo cáo số HS có mặt cho PHT.

(**hạn chót 26/4/2022**), thông báo cho CMHS biết lịch thi, phòng thi trên website trường (Cô Tư.)

- Sinh hoạt nội qui thi, lịch thi cho HS nắm rõ để thực hiện, liên hệ gia đình các trường hợp thường xuyên vắng mặt và vắng thi tìm hiểu nguyên do.

4.2. Giáo viên bộ môn:

- Thực hiện ôn tập trước khi thi

- Chuẩn bị đề thi, đáp án, đề cương nộp đúng theo kế hoạch .

- Tham gia coi thi theo phân công. Giáo viên phải có mặt trước giờ thi 15 phút để nhận sự phân công coi thi và ổn định HS thi đúng giờ.

Nộp đề các môn thi đợt 1 hạn cuối ngày 23/4/2022

Nộp đề các môn thi đợt 2 hạn cuối ngày 28/4/2022

4.3 Tổ duyệt đề thi :

Ngày	Giờ	Thành phần duyệt đề	Môn
25/4/2022	11h00	BGH, TTCM	Nhạc,MT,TD,CN, GD
2/5/2022	11h00	BGH,TTCM	Các môn còn lại

4.4/ **Phụ trách in đề thi:** Tổ in sao đề

Từ 26/4/2022 đến khi xong việc .

4.5/ **Phụ trách đóng gói :** Chánh, Thanh, Vân, Hương (đóng gói lúc 10 h ngày 04/5/2022) Tại phòng Hiệu trưởng

4.6/ **Nhóm lập danh sách phòng thi và tổng hợp báo cáo :** BGH, Thanh, Vân, Hương, Tư.

4.7/ **Nhóm ổn định nề nếp Học sinh dự thi :** BGH, Hương, Sang, Thanh Tổ trưởng coi thi.

4.8/ **Chuẩn bị phòng thi:** Sang (7 phòng thi; lầu 4, trệt 3)

4.9/ Sau khi thi xong giáo viên chấm bài theo sự phân công của hiệu trưởng chấm bài nghiêm túc và trả bài chấm theo quy định.

5. Báo cáo kết quả:

- GVBM: hoàn tất trước 15h ngày 13/5/2022.
- GVCN: hoàn tất trước 17h ngày 13/5/2022.
- Xét duyệt : 14/5/2022
- Hoàn tất thống kê, báo cáo: 10h ngày 16/5/2022.
- Báo cáo về PGD: BGH hoàn tất trước ngày 16/05/2022.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ 2 của trường TH&THCS Long Phụng. Đề nghị tổ chuyên môn và toàn thể GV-NV thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch. Nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận và các thành viên trong nhà trường trao đổi với BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Tấn Chánh