

Số: 110/KH-NHD

Học Môn, ngày 09 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối kỳ học kỳ II lớp 9, năm học 2021 - 2022

Thực hiện theo công văn số 480/GDDT-THCS ngày 08 tháng 4 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra cuối kỳ học kỳ II lớp 9, năm học 2021 - 2022;

Thực hiện kế hoạch năm học 2021-2022, trường THCS Nguyễn Hồng Đào hướng dẫn kiểm tra cuối kỳ học kỳ II lớp 9, năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Đánh giá đúng thực chất phẩm chất, năng lực của học sinh, chất lượng dạy học trực tiếp kết hợp trực tuyến của nhà trường trong học học kỳ II năm học 2021 - 2022.

- Căn cứ kết quả kiểm tra cuối kỳ học kỳ II năm học 2021 - 2022, các tổ bộ môn rút kinh nghiệm, điều chỉnh các giải pháp thực hiện công tác chuyên môn trong việc ôn tập khối 9 nhằm chuẩn bị tốt xho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2022-2023.

- Đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI KỲ HỌC KỲ II

1. Công tác tổ chức kiểm tra

Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch kiểm tra; triển khai trong Hội đồng trường; công bố rộng rãi lịch kiểm tra cuối kỳ học kỳ II lớp 9 đến tất cả học sinh, phụ huynh học sinh; sinh hoạt kỹ nội quy coi kiểm tra cho giáo viên và cho toàn thể học sinh; tổ chức tốt việc ôn tập và phụ đạo cho các em học sinh yếu kém, học sinh bị ảnh hưởng do dịch bệnh Covid-19.

2. Biên soạn đề kiểm tra

Thực hiện theo Công văn số 3333/GDDT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2021 - 2022;

Môn Ngữ văn, Tiếng Anh và Toán học: Phòng GDDT biên soạn đề

Các môn còn lại: các tổ chuyên môn biên soạn đề theo định hướng nội dung trọng tâm, cấu trúc và ma trận đề kiểm tra của Mạng lưới bộ môn cấp THCS của Phòng GDDT.

Thời gian làm bài các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút.

+ Tiếng Anh: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

3. Nội dung và hình thức đề kiểm tra

3.1. Nội dung đề kiểm tra

Giới hạn từ đầu học kỳ II đến thời điểm kiểm tra, tính theo kế hoạch thời gian và phân phối chương trình bộ môn của năm học 2021 - 2022. Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16/9/2021 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện Chương trình giáo dục phổ thông cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông ứng phó với dịch CoViD-19 năm học 2021 - 2022.

*** Quy định về bảo mật đề:**

- Ma trận, bản đặc tả và đề kiểm tra bảo đảm yêu cầu tối mật;
- Câu hỏi phải rõ ràng chính xác. Chú ý có các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống với tỉ lệ phù hợp.
- Định dạng đề theo mẫu chung. (đính kèm)
- Số lượng đề: 3 đề/môn
- Duyệt đề:

+ Vòng 1: Giáo viên soạn đề nộp cho **tổ trưởng và tổ phó chuyên môn.**

+ Vòng 2: Tổ trưởng chuyên môn nộp đề đã duyệt cho **Ban giám hiệu.**

- Hạn chót nộp file (USB hoặc CD):

+ Đối với các môn thi từ ngày 18/4 – 23/4/2022: **15.4.2022**

+ Đối với các môn thi từ ngày 25/4-29/4/2022: **19.04.2022**

3.2. Hình thức đề kiểm tra:

Tiếng Anh: tự luận và trắc nghiệm

Tin học: Thực hành trên máy tính

Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ: theo đặc thù của bộ môn.

Các bộ môn còn lại: Tự luận

4. Hình thức tổ chức kiểm tra: trực tiếp

5. Thời gian kiểm tra:

- Các môn Giáo dục công dân, Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Tin học kiểm tra từ ngày 18/4/2022 đến 23/4/2022; môn Mỹ thuật kiểm tra từ ngày 11/4/2022 đến 23/4/2022.

- Các môn còn lại kiểm tra từ ngày 25/4 đến ngày 29/4/2022.

Thứ Ngày	Buổi	Lớp	Môn	Thời lượng	Mở đề	Tính giờ làm bài
Thứ Hai 25/4/2022	Sáng	9	Toán học	90 phút	07g15	07h30-09g00
			Lịch sử	45 phút	09g30	09g45-10g30
Hợp triển khai chấm Toán lúc 09g30 tại trường THCS Nguyễn An						

	Khương (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường).					
Thứ Ba 26/4/2022	Sáng	9	Tiếng Anh	60 phút	07g15	07h30-08g30
			Hóa học	45 phút	09g00	09g15-10g00
Họp triển khai chấm Tiếng Anh lúc 09g00 tại trường THCS Nguyễn Hồng Đào (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường).						
Thứ Tư 27/4/2022	Sáng	9	Ngữ văn	90 phút	07g15	07h30-09g00
			Vật lý	45 phút	09g30	09g45-10g30
Họp triển khai chấm Văn lúc 09g30 tại trường THCS Tô Ký (MLCM và Tổ trưởng, Tổ phó bộ môn các trường).						
Thứ Năm 28/4/2022	Sáng	9	Địa lý	45 phút	07g15	07h30-08g15
			Sinh học	45 phút	08g45	09g00-10g30
Thứ Sáu 29/4/2022			Tiếng Anh Tăng Cường (9T1, 9T2) Thi vét tất cả các môn			
30/4/2022- 03/5/2022	Thực hiện nghỉ Lễ theo văn bản quy định					

Ghi chú:

- Trong thời gian lớp 9 thi, các lớp 6, 7, 8 học bình thường.
- Từ ngày 04/5/2022: Khối 9 đi học lại, hoàn thành chương trình học kỳ 2 và ôn thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2022-2023.
- Hoàn thành xét tốt nghiệp THCS báo cáo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện: 09/5/2022.

6. Công tác coi thi

6.1. Nội quy coi thi:

- Giám thị không mang giỏ xách lên phòng thi, không làm việc riêng trong lúc coi thi, không sử dụng điện thoại.
- Có mặt tại hội đồng thi đúng giờ quy định:
 - + Buổi sáng có mặt trước 06 giờ 50 phút
 - + Buổi chiều có mặt trước 12 giờ 30 phút
- Không giải thích đề thi, không xem bài thi của học sinh trong lúc học sinh đang làm bài.
- Không cho học sinh ra khỏi phòng thi khi chưa hết giờ làm bài.
- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ, công việc của giám thị phòng thi.

6.2. Phân công coi thi (đính kèm)

6.3. Phân bổ học sinh theo phòng thi (đính kèm)

7. Chấm bài kiểm tra

7.1. Môn Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán học: tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra môn đó.

Sau khi kết thúc chấm kiểm tra, các trường gửi thông kê về phụ trách Mạng lưới bộ môn tổng hợp và gửi về Phòng GDĐT.

7.2. Các môn khác: tổ chức chấm tập trung tại trường vào sau buổi kiểm tra môn đó.

- Họp thống nhất hướng dẫn chấm vào buổi kế tiếp của buổi kiểm tra: Giáo viên bộ môn. (*Biên bản thống nhất đính kèm*).

- Chấm tập trung theo đúng vị trí phòng chấm. (*Kí nhận và kí trả bài thi trong ngày*)

- Quy định công tác chấm thi. (*đính kèm*)

- Thời gian và địa điểm chấm bài. (*đính kèm*)

Lưu ý:

Các yêu cầu về việc tổ chức kiểm tra; quy định về việc trả bài, sửa bài kiểm tra cho học sinh, giải quyết bài kiểm tra chấm sai sót; và lưu các bài kiểm tra học kì: thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 1079/GDĐT-THCS ngày 28/11/2012 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn.

Phòng chấm thi tách biệt với phòng hội đồng thi và bố trí phòng thi dự bị.

8. Trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh (theo lịch đính kèm)

- Khi có kết quả bài kiểm tra:

+ Giáo viên bộ môn vào sổ điểm cá nhân.

+ Giáo viên phát bài và sửa bài cho học sinh:

- Thực hiện **đúng lịch của nhà trường**.

- Nộp bài thi đủ số lượng, đúng lớp, đúng khối tại phòng Phó Hiệu trưởng 1 để lưu hồ sơ.

- Sau đó, giáo viên vào điểm ở sổ Ghi tên và ghi điểm. **Lưu ý: Giáo viên bộ môn kí chốt theo cột điểm.**

- Bộ phận nhập điểm từ sổ Ghi tên và ghi điểm: Cô Hiền-VT

Trường hợp có sai sót điểm:

+ Điểm thường xuyên, điểm giữa kỳ: Giáo viên bộ môn thông báo cho bộ phận nhập điểm điều chỉnh và kí tên vào Sổ sửa điểm.

+ Điểm thi: Giáo viên bộ môn phải thông báo cho Tổ trưởng chuyên môn và Ban Giám hiệu để xem xét sửa điểm, ký và ghi nhận vào biên bản chỉnh sửa điểm thi và Giáo viên bộ môn thông báo về bộ phận nhập điểm điều chỉnh (kí tên vào Sổ sửa điểm).

- Giáo viên nhận, kiểm tra và kí tên bảng điểm từ bộ phận nhập điểm.

- Nếu học sinh có khiếu nại về điểm số sau đó phải làm đơn xin phúc khảo, thời hạn nhận đơn phúc khảo trong vòng 03 ngày - tính từ ngày giáo viên phát bài kiểm tra

cho học sinh; sau thời hạn này, mọi khiếu nại về điểm số bài kiểm tra của học sinh nhà trường sẽ không giải quyết (Giáo viên sinh hoạt kĩ với học sinh điều này).

III. BÁO CÁO

Các trường gửi báo cáo kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ học kỳ II lớp 9 của đơn vị, quyết định thành lập các tổ phục vụ kỳ thi gồm: ban tổ chức, tổ sao in đề thi, tổ giám sát kỳ thi học kỳ I tại trường và trường được phân công giám sát, bảng chia phòng thi, số lượng đề của từng khối (theo mẫu đính kèm) về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trước ngày 23/4/2022 và thống kê tất cả các bộ môn về Phòng GDĐT trước 07/5/2022 trên link Google Form - Cô Ngân.

Kết thúc kiểm tra, các trường nộp đĩa CD chứa các tập tin đề có kèm đáp án, ma trận các môn kiểm tra của tất cả các khối lớp hạn chót 07/5/2022 (không nộp bản in). Đề nghị thực hiện thống nhất cấu trúc cây thư mục cho các tập tin đề, đáp án kiểm tra, ma trận đề kiểm tra (theo mẫu đính kèm); tên thư mục và tên tập tin không đánh dấu tiếng Việt. Người nhận: Ô. Nguyễn Thanh Long - chuyên viên THCS.

IV. PHÂN CÔNG TỔ CHỨC VÀ GIÁM SÁT VIỆC TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI KỲ HỌC KỲ I:

1. Ban chỉ đạo tổ chức coi - chấm và giám sát kiểm tra

- | | | |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 1. Bà Võ Thị Đào | Hiệu trưởng | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. Ông Lê Tuấn Vũ | Phó Hiệu trưởng | P. Chủ tịch |
| 3. Bà Hồ Thị Kim Ngân | Phó Hiệu trưởng | P. Chủ tịch |
3. Các ông bà là tổ trưởng chuyên môn, văn phòng Ủy viên

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

2. Giám sát việc tổ chức và chấm kiểm tra

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| 1. Bà Võ Thị Đào | Hiệu trưởng |
| 2. Ông Lê Tuấn Vũ | Phó Hiệu trưởng |
| 3. Bà Hồ Thị Kim Ngân | Phó Hiệu trưởng |

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

3. Ban chỉ đạo tổ chức ra đề - sao in kiểm tra

(Đình kèm Quyết định và bảng phân công)

IV. PHÂN CÔNG BỘ PHẬN NHẬP ĐIỂM-HỒI PHÁCH BÀI KIỂM TRA:

(Đình kèm bảng phân công)

Trên đây là kế hoạch tổ chức thi cuối kỳ học kỳ II năm học 2021 - 2022, đề nghị các thành viên trong hội đồng thực hiện đúng như kế hoạch đề ra./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT huyện;
- BGH, tổ chuyên môn;
- Lưu VT.



Võ Thị Đào