

Số: 08/KH-THCS

Ngũ Đoan, ngày 13 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra cuối kỳ II và tổng kết năm học 2023 - 2024

Căn cứ Công văn số 2156/SGDĐT-TrH ngày 15/8/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2023-2024;

Căn cứ Công văn số 238/PGDĐT-THCS ngày 11/9/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Kiến Thụy về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học cơ sở năm học 2023-2024; Công văn số 207/PGD-ĐT ngày 11/4/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ II năm học 2023-2024;

Thực hiện Kế hoạch số 12/KH-THCS ngày 15/9/2023 của nhà trường về các hoạt động giáo dục năm học 2023-2024,

Trường THCS Ngũ Đoan xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ II và tổng kết năm học 2023-2024 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Kiểm tra nhằm giúp giáo viên và học sinh đánh giá chất lượng dạy cũng như chất lượng học; trên cơ sở đó, học sinh rút kinh nghiệm trong việc trang bị kiến thức, đổi mới cách học; giáo viên điều chỉnh phương pháp giảng dạy đáp ứng yêu cầu đổi mới trong giáo dục hiện nay cho phù hợp góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường nói chung và chất lượng môn dạy mà mình được phân công nói riêng.

- Thực hiện nghiêm túc quy trình ra đề, tổ chức kiểm tra, coi thi, chấm thi nhằm đánh giá chính xác, khách quan, đúng quy chế, công bằng, phản ánh trung thực chất lượng của học sinh, tránh hình thức; không gây áp lực căng thẳng cho giáo viên và học sinh.

- Nội dung kiểm tra theo đúng kế hoạch giáo dục môn học, bảo đảm kì kiểm tra an toàn tuyệt đối từ khâu ra đề, nhận đề, in sao đề, tổ chức coi, chấm kiểm tra và vào điểm.

- Bài kiểm tra chấm xong phải được gửi lại cho học sinh xem và rút kinh nghiệm; đồng thời thông báo tới cha mẹ, gia đình học sinh theo quy định.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

- Phụ trách chuyên môn có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, soạn thảo quyết định phân công ra đề, thẩm định đề, duyệt đề; quyết định thành lập hội đồng coi, chấm kiểm tra.

- Các Tổ, nhóm chuyên môn (*các bộ môn có từ 02 giáo viên giảng dạy trở lên/khối lớp*) thống nhất nội dung đề kiểm tra và đáp án. Giáo viên bộ môn thông báo đề cương, giới hạn ôn tập cho toàn thể học sinh biết trước ít nhất 1 tuần tính đến thời điểm kiểm tra diễn ra.

- Các đồng chí nhân viên có trách nhiệm chuẩn bị tốt các điều kiện về cơ sở vật chất cho Hội đồng làm việc đạt hiệu quả tốt.

2. Đối tượng, chương trình, môn và thời gian

2.1. Đối tượng: Học sinh toàn trường.

2.2. Chương trình

- Từ tuần 19 đến hết tuần 33.

2.3. Môn và thời gian

2.3.1. Khối 9

Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian tính giờ	Thời gian thu bài
23/4/2024 (Thứ ba)	Ngữ văn	90 phút	7h30'	9h00'
	Hóa học	45 phút	9h30'	10h15'
24/4/2024 (Thứ tư)	Toán	90 phút	7h30'	9h00'
	Tiếng Anh	60 phút	9h30'	10h30'
25/4/2024 (Thứ năm)	Vật lý	45 phút	7h30'	8h15'
	GDCD	45 phút	8h45'	9h30'
	Sinh học	45 phút	10h00'	10h45'
26/4/2024 (Thứ sáu)	Lịch sử	45 phút	7h30'	8h15'
	Công nghệ	45 phút	8h45'	9h30'
	Địa lí	45 phút	10h00'	10h45'

2.3.2. Khối 6, 7 và 8

Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Khối 6 bắt đầu tính giờ	Khối 7 và 8 bắt đầu tính giờ
02/5/2024 (Thứ năm)	Ngữ văn	90 phút	7h30'	14h00'
	KHTN	60 phút	9h30'	16h00'
03/5/2024 (Thứ sáu)	Toán	90 phút	7h30'	14h00'
	Tiếng Anh	60 phút	9h30'	16h00'
04/5/2024 (Thứ bảy)	LS&ĐL	90 phút	7h30'	14h00'
	Công nghệ	45 phút	9h30'	16h00'
06/5/2024 (Thứ hai)	Tin	45 phút	7h30'	14h00'
	GDCD	45 phút	8h45'	15h15'

*** Ghi chú:**

- Đối với các môn Thể dục hay GDTC, Nhạc, Mĩ thuật, Giáo dục địa phương và hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp giáo viên dạy tự bố trí kiểm tra trong tuần 34, từ ngày 07 đến ngày 11 tháng 5 năm 2024.

- Buổi sáng: Giáo viên và học sinh có mặt lúc 7h15'.

- Buổi chiều: Giáo viên và học sinh có mặt lúc 13h45'.

3. Công tác tổ chức

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng coi, chấm kiểm tra cuối kỳ II năm học 2023-2024.

3.1. Công tác chuẩn bị

- PHT tạo hồ sơ kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II, lập danh sách phòng thi đúng quy chế, sắp xếp tên học sinh theo thứ tự bảng chữ cái a, b, c ... nếu trùng tên, thì xét đến họ, trùng họ thì đến ngày, tháng, năm sinh ... Số báo danh được đánh từ 01 đến hết theo sĩ số học sinh của từng khối, đảm bảo không quá 02 học sinh/1 bàn, chia đều số lượng học sinh vào các phòng thi cụ thể như sau:

	P 1	P 2	P 3	P 4	P 5	P 6	P 7	P 8	P 9	T.số
Khối 6	24	24	24	24	23	23	23	23	23	211
Khối 7	23	23	23	23	23	23	22			160
Khối 8	22	22	22	22	22	22	22			153
Khối 9	23	23	23	23	23	23				136

- Thời gian nộp đề: Các tổ, nhóm chuyên môn họp thống nhất đề cương và xây dựng ma trận, bảng đặc tả, đề kiểm tra các môn. Mỗi giáo viên bộ môn ra

01 đề tương ứng với 01 môn/khối lớp, gửi file mềm vào địa chỉ mail đề kiểm tra của nhà trường và nộp 01 bản in về tổ trưởng chuyên môn để phân công thẩm định trước 17h00' ngày 18/4/2024. sau đó chuyển về BGH phê duyệt theo qui định.

- Văn thư nhà trường có nhiệm vụ in sao đề và đảm bảo tính bảo mật, đồng thời chuẩn bị giấy kiểm tra, văn phòng phẩm cho công tác coi, chấm.

- Thời gian sao đề các môn theo lịch của trường: Văn thư sẽ phô tô chuẩn bị đảm bảo mỗi học sinh 01 đề, xong trước 10h00' ngày hôm trước đối với lịch kiểm tra.

3.2. Tổ chức coi kiểm tra

- Giáo viên không được coi kiểm tra môn mình đang trực tiếp dạy.

- Phân công mỗi phòng có từ 01 đến 02 giám thị coi.

- Khối 6 sử dụng từ phòng số 5 đến phòng số 13 để kiểm tra.

- Khối 7 sử dụng từ phòng số 2 đến phòng số 8 để kiểm tra.

- Khối 8 sử dụng từ phòng số 9 đến phòng số 15 để kiểm tra.

- Khối 9 sử dụng từ phòng số 2 đến phòng số 7 để kiểm tra.

3.3. Tổ chức chấm

- Chỉ đạo việc rọc phách, chấm bài đảm bảo tính chính xác, khách quan, công bằng. Bài kiểm tra sau khi chấm xong, trả lại cho học sinh xem kết quả và thu lại niêm phong lưu trữ tại trường, khi có yêu cầu nộp về cấp trên thẩm định.

- Phân công chấm chéo đối với 3 môn Toán, Ngữ văn và tiếng Anh. Các môn còn lại giao cho giáo viên dạy trực tiếp chấm. Yêu cầu giáo viên chấm đúng biểu điểm, đảm bảo chính xác, công tâm và sẽ kiểm tra xác xuất bài đã chấm.

- Thời gian chấm bài vào ngày 02/5/2024 (*Thứ năm*) bắt đầu từ lúc 7h30' đối với khối 9 và ngày 08/5/2024 đối với khối 6, 7, 8.

4. Tổng kết điểm

Việc vào điểm trong sổ điểm cá nhân và sổ điểm điện tử phải khớp, thận trọng, đúng thời gian quy định.

5. Xử lý kết quả sau khi thi

- Sau khi kết thúc mỗi môn thi, Chủ tịch Hội đồng coi thi giao bài kiểm tra cho giáo viên bộ môn chấm để vào điểm kịp thời trong sổ điểm cá nhân và nhập điểm trên phần mềm CSDL ngành theo tài khoản riêng được cấp.

- Bài kiểm tra sau khi chấm xong, GV bộ môn nhận lại để chữa bài cho HS

sau đó sắp xếp nguyên trạng gửi PHT chậm nhất ngày 04/5/2024 đối với khối 9 và ngày 13/5/2024 đối với khối 6, 7, 8 để niêm phong lưu trữ tại trường để kiểm tra khi cần.

- Khi chữa bài kiểm tra giáo viên phải có nhận xét, hướng dẫn, sửa sai, động viên sự cố gắng và tiến bộ của học sinh. Sắp thứ tự bài kiểm tra theo số thứ tự học sinh trong sổ điểm.

- GVCN thông báo kết quả tới toàn thể PHHS ngay sau khi có kết quả.

6. Tổng kết năm học

- Việc vào điểm và tính điểm tổng kết học kì II đảm bảo đúng quy định.

- Xây dựng kế hoạch tổng kết năm học, chú ý nội dung phải đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ từ cá nhân đến tập thể, tổ chuyên môn, hội đồng sư phạm nhà trường; nêu rõ ưu điểm, nhược điểm và hướng khắc phục cho năm học mới.

- Kết quả xếp loại 2 mặt giáo dục và điểm kiểm tra cả năm của học sinh nộp vào ngày 15/5/2024; báo cáo tổng kết năm học nộp PGD&ĐT vào ngày 20/5/2024.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra các môn văn hóa và tổng kết năm học 2023 - 2024 của trường THCS Ngũ Đoan. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên và nhân viên trong trường triển khai, thực hiện nghiêm túc kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc thì trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để được giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Các tổ CM;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Vũ Thị Thu Hương