

Hùng Thắng, ngày 04 tháng 4 năm 2015

KẾ HOẠCH KIỂM TRA HỌC KÌ II

NĂM HỌC 2014 - 2015

Thực hiện công văn Số: 167/PGD&ĐT-THCS Về việc kiểm tra cuối học kì II, ngày 03 tháng 4 năm 2015 của Phòng GD&ĐT Bình Giang về việc hướng dẫn kiểm tra học kì II năm học 2013 - 2014, trường THCS Hùng Thắng hướng dẫn cụ thể hoạt động này như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

1. Đảm bảo đánh giá đúng chất lượng học tập của học sinh, góp phần tạo chuyển biến cơ bản về tổ chức hoạt động dạy và học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục trong các trường trung học. Đồng thời giúp học sinh các lớp nhất là học sinh lớp 9 rèn kỹ năng làm bài thi.

2. Tăng cường công tác quản lý, xây dựng nề nếp kiểm tra đánh giá, nâng cao ý thức trách nhiệm thực hiện nề nếp, kỷ cương dạy học, thực hiện Quy chế chuyên môn đáp ứng những yêu cầu nâng cao chất lượng.

3. Việc kiểm tra chất lượng học kỳ phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức nghiêm túc, đúng quy định về kiểm tra đánh giá và quy chế chuyên môn.

4. Đảm bảo trước khi kiểm tra, học sinh phải được học đủ số tiết ôn tập theo quy định của chương trình và có đủ cơ số điểm tối thiểu ở tất cả các môn học theo đúng Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh của Bộ GDĐT.

5. Các trường có điều kiện về giáo viên và cơ sở vật chất cần thực hiện nghiêm túc việc tổ chức kiểm tra định kỳ (từ 45 phút trở lên) theo hình thức kiểm tra chung cả khối.

II. Yêu cầu trước khi kiểm tra học kì

- Giáo viên bộ môn tiến hành ôn tập trước khi kiểm tra. Môn học có nhiều tiết ôn tập, số tiết được ôn tập trước kiểm tra học kì đảm bảo 100%. Các tiết chưa kịp chương trình được chuyển sang tuần cuối của học kì II.

- Giáo viên bộ môn tiến hành kiểm tra và vào đủ cơ số điểm trước khi kiểm tra học kì.

- Giáo viên bộ ôn tập theo nội dung định hướng PGD đã gửi và làm bộ đề cương ôn tập gửi về BGH duyệt trước khi cho HS ôn tập.

III. Phân công ra đề kiểm tra và lịch nộp đề.

<i>STT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Môn</i>	<i>Khối</i>	<i>Số đề</i>	<i>Ghi chú</i>
1	Nguyễn Văn Nam	Sinh	9	02 đề	02 đề
2	Vũ Thị Huyền	Vật lí, Công nghệ	Lí 6,7,8,9 CN 8;9	Mỗi khối 02 đề	12 đề
3	Ngô Thị Lan Hương	Sinh; CN	Sinh 6,7,8 CN 6; 7	Mỗi khối 02 đề	10 đề
4	Phạm viết Tài	Hóa	8 và 9	Mỗi khối 02 đề	04 đề
5	Nguyễn Thị Dương	Địa Lí	6,7,8,9	Mỗi khối 02 đề	08 đề
6	Vũ Xuân Tài	Lịch Sử	6,7,8,9	Mỗi khối 02 đề	08 đề
7	Vũ Thị Minh Châu	GDCD	6	Mỗi khối 02 đề	02 đề
8	Đặng Thị Phi	GDCD	7,8,9	Mỗi khối 02 đề	06 đề

Các môn: Thể dục; Nhạc; Mỹ thuật; Tin học các đồng chí dạy chủ động kiểm tra tại đơn vị lớp trước lịch thi các môn trên.

Yêu cầu: Tất cả các môn trước khi kiểm tra học kỳ đảm bảo dạy hết chương trình tuần 36.

Đảm bảo ôn tập học kỳ trước khi thi.

Có đầy đủ điểm kiểm tra thường xuyên và điểm kiểm tra định kỳ theo quy định trên sổ điểm (Điểm hệ số I hoàn thành trong tháng 4; hệ hệ II trước khi thi học kỳ)

Thời gian làm bài: 45 phút

Các môn phải đảm bảo chính xác, khoa học, bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng, có các mức độ phân hóa, phù hợp với đối tượng học sinh. Tuyệt đối không ra đề, câu hỏi, bài tập vào nội dung đã giảm tải. Đề kiểm tra về cơ bản theo hình thức tự luận.

Đề kiểm tra các môn đều phải được thiết kế theo đúng trình tự biên soạn đề kiểm tra (ma trận) đã được tập huấn, bồi dưỡng.

- Thời gian nộp đề: *Nộp về tổ chuyên môn trước ngày 28.4. Hai tổ chuyên môn kiểm tra, thẩm định và gửi về nhà trường trước ngày 30/4/2015.*

- Trên cơ sở các đề đề xuất, Ban ra đề lựa chọn tổ hợp thành đề kiểm tra chính thức.

Chú ý: Quy trình ra đề, sao in đề, quản lý đề phải bảo mật, an toàn, lưu trữ một năm phục vụ cho việc làm đề những năm sau và kiểm tra thẩm định của Sở, Phòng Giáo dục và Đào tạo. Sau kiểm tra nộp về Phòng bộ đề kiểm tra HK của trường.

Đề nghị các đồng chí GVBM thực hiện nghiêm túc kế hoạch kiểm tra học kì II năm học 2014 – 2015. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

IV. Lịch kiểm tra:

1. Đối với các môn: *Toán, Ngữ văn, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh, GDCD, Công nghệ*

Học sinh làm bài kiểm tra chung theo đơn vị khối. Cụ thể là:

Ngày, tháng	Buổi	Khối lớp	Môn	Thời gian làm bài	
Thứ tư 06/5/2015	Sáng	6, 7, 8, 9	Ngữ văn	Từ 7h 30 đến 9h 00	90 phút
		6 + 7 và 8 + 9	Tiếng Anh	Từ 9h 30 đến 10h 15	45 phút
Thứ năm 07/5/2015	Sáng	6, 7, 8, 9	Toán	Từ 7h 30 đến 9h 00	90 phút
		6, 7, 8, 9	Lịch sử	Từ 7h30' đến 8h15'	45 phút
Thứ sáu 08/5/2015	Sáng	6, 7, 8, 9	Vật lí	Từ 7h30' đến 8h15'	45 phút
		6, 7, 8, 9	Địa lí	Từ 8h30' đến 9h15'	45 phút
		6, 7, 8, 9	Sinh học	Từ 9h30' đến 10h15'	45 phút
Thứ bảy 09/5/2015	Sáng	6, 7, 8, 9	GDCD	Từ 7h30' đến 8h15'	45 phút
		6, 7, 8, 9	Công nghệ	Từ 8h30' đến 9h15'	45 phút
		8, 9	Hóa học	Từ 9h30' đến 10h15'	45 phút

2. Đối với các môn: *Mỹ thuật, Âm nhạc, Thể dục, Tự chọn.*

- Học sinh làm bài kiểm tra theo đơn vị lớp. Tổ, nhóm chuyên môn thống nhất cơ cấu đề, phạm vi, nội dung kiểm tra đảm bảo phân hóa học sinh và bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học và theo nội dung ôn tập của hội đồng bộ môn.

- Việc ra đề, coi, chấm bài kiểm tra do giáo viên dạy ở từng lớp thực hiện, như những tiết kiểm tra 45'

V. Phân công giám thị, giám khảo.

TT	Họ và tên	Nhiệm vụ	Giám khảo	Ghi chú
1	Nguyễn Hoàng Kính	CTHĐCT		
2	Nguyễn Văn Nam	Phó CTHĐCT	Sinh 9	
3	Vũ Thị Cúc	Thư ký		
4	Phạm Thị Vân	Giám thị	Toán 7, 9	

5	Vũ Xuân Thùy	Giám thị	Toán 6,8	
6	Nguyễn Thị Mai	Giám thị	Toán 7, 8	
7	Đặng Thị Phi	Giám thị	Văn 7,9	CD 7,8,9
8	Trần Huy Tuyển	Giám thị	Văn 8,9	
9	Vũ Xuân Tài	Giám thị	Sử 6,7,8,9	Văn 7
10	Vũ Thị Minh Châu	Giám thị	Văn 6, CD 6	
11	Lê Quang Hải	Giám thị	Anh 6,7,8,9	
12	Phạm Thị Lành	Giám thị		
13	Nguyễn Thị Dương	Giám thị	Địa 6,7,8,9	CN 6
14	Vũ Thị Huyền	Giám thị	Lí 6,7,8,9	CN 7,8,9
15	Phạm Xuân Công	Giám thị		
16	Trần Thị Tú	Giám thị		
17	Phạm Việt Tài		Hóa 8,9	
18	Phạm Thị Thu Thủy	Giám thị		
19	Ngô Thị Lan Hương	Giám thị	Sinh 6,7,8	CN 6,7

VI. Công tác chuẩn bị.

- Về cơ sở vật chất: Đ/c *Vũ Xuân Thùy* kiểm tra và chuẩn bị chu đáo cho 8 phòng thi (4 phòng thi cho mỗi buổi); mỗi phòng thi đảm bảo cho số lượng học sinh không quá 30.

- Về công tác duyệt, in sao đề: Ban thẩm định đề có trách nhiệm kiểm tra và duyệt đề trước khi in sao rồi niêm phong.

- Đ/c *Vũ Thị Đoàn Trang* đ/c *Phạm Thị Dịu* chuẩn bị danh sách các phòng thi, các loại giấy tờ...phục vụ làm phách; giao nhận đề đúng thời gian quy định của PGD-ĐT.

- Thông báo lịch thi; quy chế thi cho HS: GVCN thông báo và triển khai tới học sinh.

VII. Lịch nộp báo cáo; nhận đề kiểm tra; nộp, nhận bài kiểm tại Phòng GD&ĐT.

Ngày 22/4/2015: Báo cáo đăng ký số lượng giấy kiểm tra, số lượng học sinh các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh về Phòng GD&ĐT theo mẫu qua email.

Ngày 25/4/2015: Báo cáo lịch kiểm tra học kỳ I về Phòng qua email.

Ngày 05/5/2015: Từ 15 giờ 00 đồng chí Phó Hiệu trưởng nhận đề kiểm tra học kỳ I tại Phòng GD&ĐT.

Ngày 06/5/2015:

- 7h 30: KTHK I môn Ngữ văn (90 phút) ngồi xen kẽ 4 khối 6, 7, 8, 9;
- 9h 30: KTHK I môn Tiếng Anh (45 phút) ngồi xen kẽ 2 khối 6, 7 và 8, 9
- Hiệu trưởng đánh phách, đọc phách bài khảo sát học sinh;
- 14h 00: Giáo viên Ngữ văn và Tiếng Anh học biểu điểm chấm KTHK tại Phòng GD&ĐT

Ngày 07/5/2015:

- 7h 30: KTHK I môn Toán (90 phút) ngồi xen kẽ 4 khối 6, 7, 8, 9;
- Phòng GD&ĐT kiểm tra các trường tổ chức kiểm tra học kỳ I;
- 14h 00: Giáo viên Toán học biểu điểm chấm KTHK tại Phòng GD&ĐT

Ngày 08/5/2015:

- Tiếp tục kiểm tra học kỳ các môn còn lại;
- Từ 7 giờ 30: Nộp bài kiểm tra các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh tại Phòng GD&ĐT và nhận bài kiểm tra về chấm.

Ngày 09/5/2015:

- Tiếp tục kiểm tra học kỳ các môn còn lại;
- Hoàn thành nhập điểm các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.

Ngày 11/5/2015:

- 14h 00: Nộp bài kiểm tra học kỳ II đã chấm về Phòng GD&ĐT và nhận bài của trường về trả, chữa cho học sinh;
- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường

Ngày 12/5/2015:

- Thông báo bài bị chấm sai thông báo trực tiếp cho trường chấm sai cử người đến nhận bài về chấm lại. Hoàn thành nhập điểm các môn còn lại;
- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 13/5/2015:

- Hoàn thiện nội dung trong phần mềm quản lý điểm đối với khối 9 (kiểm diện, xếp hạnh kiểm, nhận xét của hiệu trưởng);
- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 14/5/2015:

- Hoàn thành hồ sơ xét tốt nghiệp lớp 9;
- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.
- Nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo Quyết định thành lập Hội đồng xét tốt nghiệp năm 2015 (theo mẫu) qua email.

Ngày 15/5/2015:

- Kiểm tra hồ sơ xét công nhận TN THCS 2015 tại Phòng GD&ĐT.
- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 16/5/2014:

- Tập hợp kết quả kiểm tra hồ sơ dự xét tốt nghiệp 2015;

- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 19-20/5/2015:

- Tổ chức xét công nhận tốt nghiệp năm 2015 lập tờ trình, biên bản, hồ sơ, **nộp Mẫu 3 tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp qua email.**

- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 21/5/2015:

- Phòng GD&ĐT duyệt kết quả công nhận TN THCS năm 2015 của các trường.

- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 22/5/2015:

- Phòng GD&ĐT ra quyết định công nhận TN THCS cho các trường;

- Lớp 6, 7, 8, 9 học bình thường.

Ngày 23/5/2015:

- Thông báo kết quả xét công nhận TN THCS và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời cho học sinh;

- Lớp 6, 7, 8 học bình thường và hoàn thành chương trình học kỳ II.

- Lớp 9 ôn thi THPT.

- Hoàn thiện nội dung trong phần mềm quản lý điểm đối với khối 6, 7, 8 (kiểm diện, xếp hạng kiểm, nhận xét của hiệu trưởng)

Ngày 25/5/2015: In sổ điểm lớp, xác nhận thông tin đóng dấu giáp lai khối 6, 7, 8.

Ngày 26/5/2015: Lớp 9 ôn thi THPT.

Ngày 27 - 30/5/2015: Tổ chức tổng kết năm học.

- **Ngày 31/5/2015:** Nộp Báo cáo tổng kết năm học về Phòng qua email và bản có dấu đỏ.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra học kỳ II năm học 2014 - 2015, Nhà trường yêu cầu các đồng chí cán bộ GV, nhân viên thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc, báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận :

- Phòng GD&ĐT (báo cáo);

- BTC hội thi (thực hiện);

- Lưu VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

THCS HÙNG THẮNG