

Số: 65/KH-NSL

Tân Bình, ngày 13 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kì II năm học 2021-2022

Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 08 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20 tháng 07 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ văn bản số 4040/BGDĐT-TrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022;

Căn cứ Công văn số 2310/SGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường khi dạy học trực tuyến năm học 2021 - 2022;

Căn cứ Công văn số 3431/SGDĐT-GDTrH ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chuyên môn giáo dục trung học “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19”;

Căn cứ công văn số 2379/SGDĐT-GDTrH ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức hoạt động dạy học đầu năm học 2021-2022;

Thực hiện kế hoạch số 1084/GDĐT-TrH ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về kế hoạch hoạt động chuyên môn cấp trung học cơ sở năm học 2021 – 2022;

Căn cứ Công văn số 408/GDĐT-PT ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kỳ 2 cấp THCS năm học 2021 – 2022;

Căn cứ kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2021-2022.

Trường THCS Ngô Sĩ Liên xây dựng kế hoạch kiểm tra HKII năm học 2021-2022 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Học sinh lớp 6, 7, 8, 9.

2. Hình thức kiểm tra

- Tất cả học sinh tham gia kiểm tra, đánh giá trực tiếp tại trường theo hình thức tự luận.

3. Thời gian kiểm tra

3.1. Khối 6, 7, 8

- Từ 25/4/2022 đến 07/5/2022: Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục, Tin học, Tiếng Pháp, TCTA, HĐTNHN (6), GDĐP (6), Công nghệ (thực hành).

- Từ 25/4/2022 đến 28/4/2022: Giáo dục công dân, Công nghệ (tiết SHL và tiết HDNGLL).

- Từ 25/4/2022 đến 28/4/2022: Các lớp Tích hợp kiểm tra (theo lịch riêng).

- Từ 09/5/2022 đến 17/5/2022: Kiểm tra các môn còn lại.

3.2. Khối 9

- Từ 11/4/2022 đến 16/4/2022: Âm nhạc; Thể dục; Tiếng Pháp; TCTA; Công nghệ (thực hành).

- Từ 18/4/2022: Giáo dục công dân (tiết Chào cờ).

- Từ 20/4/2022 đến 28/4/2022: Kiểm tra các môn còn lại.

4. Nội dung ôn tập

- Nội dung kiểm tra, đánh giá được thực hiện từ tuần đầu học kì đến tuần thực hiện bài kiểm tra cuối kì (căn cứ bản theo Mục 3, văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021).

- Môn Tiếng Pháp thực hiện theo chỉ đạo của Sở GDĐT về hướng dẫn tổ chức kiểm tra cấp Trung học - Chương trình song ngữ tiếng Pháp (Tiếng Pháp, Lí Pháp và Tiếng Anh).

- Đối với các môn học trong chương trình tích hợp: Thực hiện theo văn bản số 3524/GDĐT-TrH của Sở GDĐT về thống nhất thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp từ năm học 2020 – 2021.

- Tổ nhóm chuyên môn căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình HKII và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung được tính giảm, các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Tổ nhóm chuyên môn hợp và thống nhất nội dung đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông hiện hành (đối với lớp 7, 8, 9) và Chương trình Giáo dục phổ thông 2018 (đối với lớp 6). Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp trung học cơ sở theo công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022; công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021.

- Lưu ý:

+ Đối với học sinh học hòa nhập: Thực hiện kiểm tra định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh.

+ Đối với học sinh vì lý do bất khả kháng (học sinh thuộc diện F0,...): Thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung theo quy định (sau khi đã thực hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp. Đồng thời, trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo đến học sinh và cha mẹ học sinh thời gian tổ chức kiểm tra bổ sung).

5. Thực hiện xây dựng đề kiểm tra

5.1. Thời lượng làm bài kiểm tra các môn

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Tiếng Anh: 60 phút.
- Khoa học tự nhiên 6: 60 phút.
- Lịch sử và Địa lí 6: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.

* Môn Tiếng Pháp: Thực hiện theo văn bản của Sở GDĐT về hướng dẫn tổ chức kiểm tra cấp Trung học - Chương trình song ngữ tiếng Pháp.

* Đối với các môn học trong chương trình tích hợp: Thực hiện theo văn bản số 3524/GDĐT-TrH của Sở GDĐT về thống nhất thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp từ năm học 2020 – 2021.

5.2. Yêu cầu chung về quy trình thực hiện đề kiểm tra

5.2.1. Các tổ nhóm thực hiện đầy đủ các quy trình sau (tất cả ghi nhận đầy đủ trong biên bản họp tổ/ nhóm):

- Hợp thống nhất nội dung ôn tập và kiểm tra HKII (02 đề/môn/khối).
- Thống nhất ma trận đề kiểm tra HKII.
- Phân công giáo viên ra đề kiểm tra trên cơ sở ma trận đã được thống nhất.
- Giáo viên được phân công sau khi soạn đề xong nộp đề cho tổ trưởng/ nhóm trưởng. Tổ trưởng/ nhóm trưởng thực hiện thẩm định đề, yêu cầu giáo viên soạn đề điều chỉnh, sửa chữa để hoàn thiện đề.
- Sau khi đề đã được chỉnh sửa hoàn thiện, tổ trưởng/ nhóm trưởng gửi về phó hiệu trưởng.

5.2.2. Yêu cầu khi xây dựng đề

- Giáo viên được phân công theo quyết định của hiệu trưởng, căn cứ trên ma trận kiến thức, kỹ năng đã được thống nhất từ tổ nhóm và được phê duyệt của Hiệu trưởng, sẽ tiến hành soạn đề. Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật.

- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp THCS theo công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022; công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 – 2021.

- Đề được biên soạn trên khổ giấy A4, sử dụng các lề (trên, dưới, trái, phải) là 2cm; sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 và theo mẫu trình bày thống nhất (mẫu đính kèm).

+ Đề, đáp án của 01 môn/ khối lưu một file (01 file).

+ Ma trận đề kiểm tra được biên soạn trong một (01 file).

- Nếu trong đề có trích dẫn văn bản thì phải ghi rõ nguồn dữ liệu trích dẫn, không sử dụng các nguồn dữ liệu từ sách giáo khoa, nội dung dữ liệu đưa vào trong đề phải được sử dụng trong các câu hỏi khi soạn đề.

- Đề kiểm tra học kì thực hiện theo hình thức tự luận, không ra đề nặng về học thuộc lòng (nhất là các môn học bài), do đó tổ nhóm khi xây dựng và người được phân công ra đề cần tham khảo đặc tả ma trận và đề của Phòng GD&ĐT đã ra những năm trước để xây dựng đề đúng theo yêu cầu.

- Với môn Địa lí học sinh được phép sử dụng tập bản đồ, atlas; nếu có sử dụng hình ảnh trong đề thì giáo viên cần chọn lọc hình ảnh rõ nét, phù hợp với câu hỏi nhằm đảm bảo khi in ra học sinh nhìn rõ hình để làm bài.

- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; khi biên soạn đề nội dung kiểm tra phải bảo đảm sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình; có câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống. Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh.

- Đề phải có kèm đáp án cụ thể và thang điểm chi tiết từng phần, từng ý.

- Khi xây dựng đề cần chú ý đối tượng học sinh hoà nhập, không xây dựng đề riêng, có thể thực hiện như sau:

+ Trong đề có thể xác định rõ phần nào giới hạn dành cho học sinh hoà nhập, hoặc mức độ học sinh hoà nhập cần đạt được trong từng câu hỏi.

+ Xây dựng cụ thể đáp án, thang điểm từng câu, từng ý dành riêng cho học sinh hoà nhập.

5.2. Phân công ra đề và duyệt đề

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề; ban hành các quyết định thành lập các Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối HKII.

5.3. Tiến độ và thời gian thực hiện

5.3.1. Đối với khối 9

- Thời hạn nộp đề:

+ 04/4/2022: Hạn chót nộp đề các môn Công nghệ, GDCD, Âm nhạc, TCTA, Pháp.

+ 08/4/2022: Hạn chót nộp đề các môn còn lại.

- Từ 09/4/2022: Duyệt đề; in, sao đề.

5.3.2. Đối với khối 6, 7, 8

- Thời hạn nộp đề:

+ 20/4/2022: Hạn chót các môn Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật, Tiếng Pháp, TCTA, Tin học, HĐTNHN, GDDP.

+ 22/4/2022: Hạn chót nộp đề các môn còn lại.

- Từ 23/4/2022: Duyệt đề; in, sao đề.

6. Công tác tổ chức kiểm tra HKI

- Về phòng kiểm tra:

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng	Số HS/ phòng	Ghi chú
6	502	14	35	
7	465	14	33	
8	508	14	36	
9	542	14	38	

- Phân công giám thị coi kiểm tra: 01 giám thị/ phòng.

- Các bộ phận hỗ trợ: Nhóm Tin học, nhóm Thể dục.

7. Phân công coi kiểm tra HKII (Đính kèm)

- Tất cả CB-GV-NV và các bộ phận có liên quan theo quyết định làm việc trực tiếp tại Hội đồng trong suốt thời gian tổ chức kiểm tra.

8. Phân công chấm bài

- Giáo viên thực hiện theo phân công.

- Trước khi tiến hành chấm bài, giám khảo phải thống nhất đáp án, ghi nhận biên bản trong sổ nhóm và thông qua phó hiệu trưởng trước khi thực hiện.

- Biên bản thống nhất được ghi nhận và lưu trong sổ để thuận tiện cho việc kiểm tra khi có yêu cầu.

II. LỊCH KIỂM TRA

1. Khối 9 (Buổi sáng)

Thứ/ ngày	Buổi	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
12/4/2022 đến 16/4/2022	Sáng	Thể dục, Âm nhạc, Công nghệ, Pháp, TCTA			Kiểm tra trong tiết theo TKB
Thứ Hai 18/4/2022	Sáng	GDCD	45 phút	7g00 - 7g45	Tiết Chào cờ
Thứ Tư 20/4/2022	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7g30 - 9g00	
		Hóa học	45 phút	9g45 - 10g30	
Thứ Sáu 22/4/2022	Sáng	Toán	90 phút	7g30 - 9g00	

Thứ/ ngày	Buổi	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
		Sinh học	45 phút	9g45 - 10g30	
Thứ Hai 25/4/2022	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7g30 - 8g30	Lớp 9P không KT
		Lịch sử	45 phút	9g15 - 10g00	
Thứ Tư 27/4/2022	Sáng	Địa lí	45 phút	7g30 - 8g15	
		Vật lí	45 phút	9g00 - 9g45	

2. Khối 6 (Buổi sáng)

Thứ/ ngày	Buổi	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
25/4/2022 đến 07/5/2022	Sáng	Nghệ thuật, GDTC, Tiếng Pháp, TCTA, Tin học, HĐTNHN, GDĐP			Kiểm tra trong tiết theo TKB
Thứ Hai 25/4/2022	Sáng	Công nghệ	45 phút	7g45 - 8g30	Tiết SHL
Thứ Năm 28/4/2022	Sáng	GDGD	45 phút	10g30 - 11g15	Tiết HĐTNHN
Thứ Hai 09/5/2022	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7g30 - 9g00	
Thứ Tư 11/5/2022	Sáng	Toán	90 phút	7g30 - 9g00	
		LS&DL	60 phút	9g45 - 10g45	
Thứ Sáu 13/5/2022	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7g30 - 8g30	Lớp 6P không KT
		KHTN	60 phút	9g15 - 10g15	

3. Khối 7, 8 (Buổi chiều)

Thứ/ ngày	Buổi	Khối	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
25/4/2022 đến 07/5/2022		7, 8	Nghệ thuật, GDTC, Tiếng Pháp, TCTA, Tin học, HĐTNH, GDĐP			Kiểm tra trong tiết theo TKB
Thứ Hai 25/4/2022	Chiều	7, 8	Công nghệ	45 phút	15g30 - 16g15	Tiết SHL
Thứ Năm 28/4/2022	Chiều	7, 8	GDCD	45 phút	16g15 - 17g00	Tiết HĐNGLL
Thứ Hai 09/5/2022	Chiều	7	Ngữ văn	90 phút	13g00 - 14g30	
			Sinh học	45 phút	15g15 - 16g00	
Thứ Ba 10/5/2022	Chiều	8	Ngữ văn	90 phút	13g00 - 14g30	
			Hóa học	45 phút	15g15- 16g00	
Thứ Tư 11/5/2022	Chiều	7	Tiếng Anh	60 phút	13g00 - 14g00	
			Lịch sử	45 phút	14g45 - 15g30	
Thứ Năm 12/5/2022	Chiều	8	Tiếng Anh	60 phút	13g00 - 14g00	
			Sinh học	45 phút	14g45 - 15g30	
Thứ Sáu 13/5/2022	Chiều	7	Toán	90 phút	13g00 - 14g30	
			Địa lí	45 phút	15g15 - 16g00	
Thứ Bảy 14/5/2022	Chiều	8	Toán	90 phút	13g00 - 14g30	
			Lịch sử	45 phút	15g15 - 16g00	

Thứ/ ngày	Buổi	Khối	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
Thứ Hai 16/5/2022	Chiều	7	Vật lí	45 phút	13g00 - 13g45	
Thứ Ba 17/5/2022	Chiều	8	Vật lí	45 phút	13g00 - 13g45	
			Địa lí	45 phút	14g30 – 15g15	

III. THỰC HIỆN BÁO ĐIỂM

1. Thời gian hoàn tất điểm

- Khối 9: Giáo viên bộ môn hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra HKII trên VietSchool trước 18/4/2022.

- Khối 6, 7, 8: Giáo viên bộ môn hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra HKII trên VietSchool trước 10/5/2022.

Sau khi nhập điểm xong giáo viên phải thực hiện kiểm tra các cột điểm để tránh sai sót khi tổng kết điểm cuối HKII. Sau thời gian này hệ thống sẽ khóa không cho phép điều chỉnh điểm con.

2. Thời gian xét duyệt kết quả HKII và cả năm

- Khối 9 (Dự kiến):

+ 29/4/2022: GVCN hoàn thành xếp loại hạnh kiểm học sinh.

+ 03/5/2022: Xét duyệt kết quả HKII và cả năm.

+ Từ 03/5/2022 đến 05/5/2022: GVCN và bộ môn hoàn tất vô học bạ.

+ 10/5/2022: Đón trường THCS Võ Văn Tần đến kiểm tra chéo hồ sơ học bạ

- Khối 6, 7, 8 (Dự kiến):

+ 17/5/2022: GVCN hoàn thành xếp loại hạnh kiểm học sinh.

+ 23/5/2022: Xét duyệt kết quả HKII và cả năm.

+ Từ 23/5/2022 đến 28/5/2022: GVCN và bộ môn hoàn tất vô học bạ.

IV. THỰC HIỆN BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo

- Báo cáo (thống kê, file đề và hướng dẫn chấm) theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục Trung học – Sở Giáo dục và Đào tạo).

- Cấu trúc thư mục cho các tập tin đề kiểm tra như sau:

+ File được đặt tên theo quy định như sau, ví dụ: **Van-NSL.docx**

+ Không đặt tên file có dấu tiếng Việt.

+ File báo cáo của trường, lưu như sau: **THCS NSL.docx**

+ Tất cả các file báo cáo lưu trong 01 Folder, đặt tên như sau:

Bao cao HKI 2122 – NSL

- Báo cáo trực tuyến: Căn cứ trên lịch báo cáo trực tuyến của Sở GD&ĐT, lịch nộp báo cáo của Phòng GD&ĐT, nhà trường sẽ thông báo lịch cụ thể để Tổ trưởng/ nhóm trưởng hoàn thành các báo cáo của tổ bộ môn và nộp về phó hiệu trưởng.

2. Hạn nộp

- Báo cáo Kế hoạch kiểm tra cuối HKII năm học 2021 – 2022:
 - + Khối 9: Trước ngày 15 tháng 5 năm 2022.
 - + Khối 6, 7, 8: Trước ngày 30 tháng 5 năm 2022 (theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục Trung học – Sở Giáo dục và Đào tạo).
- Trước 16g00 ngày 25/5/2022 trường gửi file đề và hướng dẫn chấm các môn kiểm tra do trường ra đề về Phòng GD&ĐT cho chuyên viên phụ trách bộ môn:
 - + Vật lý, Toán: ngochuu190901@gmail.com (Thầy Hữu).
 - + Ngữ văn: kieu_can2006@yahoo.com.vn (Cô Kiều).
 - + Tiếng Anh: minhthu0112@gmail.com (Cô Thu).
 - + Hóa học: thanhhieppnt@gmail.com (Thầy Hiệp).
 - + Sinh học, Công nghệ: hoangson.63@gmail.com (Thầy Sơn).
 - + Lịch sử, Địa lí: caonguyet.hcmup@gmail.com (Cô Nguyệt).
 - + Âm nhạc, Mỹ thuật: vanthemi.tanbinh@gmail.com (Thầy Quân).
 - + Giáo dục công dân: mariaphuongquyen@gmail.com (cô Quyên).
- Gửi file excel thống kê số liệu về Phòng GD&ĐT (thầy Đỗ Quốc Khánh – Email: qkhanh1900@gmail.com).
- Báo cáo sơ kết cấp THCS và các bộ môn chờ thực hiện theo chỉ đạo của Sở GD&ĐT, Phòng GD&ĐT.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra.
- Ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, ...
- Chịu trách nhiệm tính bảo mật của đề tại trường.

2. Phó Hiệu trưởng

- Duyệt đề kiểm tra cuối kì.
- Thực hiện các công tác phân công coi kiểm tra, chấm bài, ...
- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

3. Tổ trưởng, nhóm trưởng

- Triển khai các văn bản chỉ đạo đến giáo viên trong tổ, chỉ đạo thống nhất trong tổ nhóm xây dựng cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.
- Chỉ đạo thống nhất hệ thống hóa nội dung ôn tập cho từng khối lớp.
- Phân công giáo viên biên soạn đề kiểm tra.

- Theo dõi, nhắc nhở giáo viên thực hiện nhiệm vụ theo các quy định.
- Duyệt các đề kiểm tra trước khi gửi về phó hiệu trưởng theo thời gian quy định.
- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

4. Giáo viên bộ môn

- Nắm bắt các văn bản hướng dẫn để thực hiện đúng quy định.
- Triển khai thực hiện kế hoạch, nội dung ôn tập đã được thống nhất trong tổ nhóm cho các lớp mình trực tiếp giảng dạy.
- Hướng dẫn học sinh cách làm bài, cách nộp bài trên hệ thống trong trường hợp tổ chức kiểm tra trực tuyến.
- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ theo phân công của nhà trường trong việc coi kiểm tra, chấm kiểm tra và các nhiệm vụ khác (nếu có).

5. Giáo viên được phân công soạn đề

- Giáo viên được phân công ra đề có trách nhiệm soạn đề đúng theo ma trận đề và yêu cầu của các văn bản hướng dẫn.
- Soạn đề theo hình thức đã được thống nhất.
- Chịu trách nhiệm về nội dung đề và bảo mật về đề mình ra.
- Soạn và nộp đề kiểm tra đúng thời gian quy định.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin đầy đủ đến học sinh, phụ huynh về Kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối HKI của nhà trường.
- Sinh hoạt kĩ cách thức làm bài, nộp bài, nội quy phòng thi đến học sinh.
- Hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở học sinh xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch ôn tập của cá nhân.

7. Bộ phận CNTT, Nhóm Tin học, Nhóm Thể dục

- Trường hợp kiểm tra trực tiếp, hiệu trưởng có quyết định phân công công tác in, sao đề; nhập điểm và các công tác hỗ trợ tại hội đồng kiểm tra HKII.
- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra cuối HKII năm học 2021-2022 của Trường THCS Ngô Sĩ Liên; trong quá trình thực hiện sẽ có các điều chỉnh phù hợp với các văn bản hướng dẫn hiện hành; các bộ phận, cá nhân có liên quan được phân công theo dõi và triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Tổ trưởng (để thực hiện);
- CNTT;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã kí)

Trần Thanh Bình