|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN CỦ CHI | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG THCS AN NHƠN TÂY**Số: 65 /KH-THCSANT | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *An Nhơn Tây, ngày 28 tháng 03 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH TỔ CHỨC**

**KIỂM TRA HỌC KỲ II NĂM HỌC 2017-2018**

Căn cứ vào kế hoạch chỉ đạo chuyên môn năm học 2017-2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện củ Chi;

Căn cứ Văn bản số 472 /KH-GDĐT ngày 27 tháng 03 năm 2018 của phòng Giáo dục và đào tạo về Hướng dẫn kiểm tra HKII cấp THCS năm học 2017-2018;

Trường THCS An Nhơn Tây đề ra kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ II năm học 2017-2018 như sau:

1. **TỔ CHỨC ÔN TẬP HỌC KỲ II**

 Giáo viên từng bộ môn tổ chức ôn tập cho học sinh đầy đủ các kiến thức kỹ năng căn bản, đúng trọng tâm của chương trình học kỳ II.

1. **NỘI DUNG RA ĐỀ KIỂM TRA HỌC KỲ II**
2. Nội dung ra đề là các kiến thức, kỹ năng đã học trong chương trình các môn học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, cụ thể theo khung phân phối chương trình các môn học từ tuần 20 đến hết tuần 32.
3. 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 5842/BGDĐT-VP ngày 01.9.2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý một tỷ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.
5. Ra đề kiểm tra học kỳ II phải có xây dựng ma trận đề, có đáp án và hướng dẫn chấm thật cụ thể.
6. **TỔ CHỨC KIỂM TRA**
7. **Phân công trách nhiệm ra đề kiểm tra**
* Phòng Giáo dục và Đào tạo ra đề kiểm tra học kỳ II các môn sau đây:
* Khối 8, 9: Ra đề 9 môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Sinh học, Hóa học, GDCD.
* Khối 6, 7: Ra đề 8 môn: Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Sinh học, GDCD.
* Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức ra đề kiểm tra học kỳ II tất cả các môn còn lại của các lớp 6, 7, 8, 9.
* TTCM chịu trách nhiệm phân công giáo viên bộ môn ra đề tham khảo tất cả các môn học theo đúng nội dung ra đề kiểm tra.
1. **Thời gian:**
* Từ ngày 21/4/2018 đến ngày 05/5/2018.
* **Lưu ý:** Các môn: Âm nhạc, Thể dục, Mỹ thuật tập trung thi từ ngày 16, tháng 04 năm 2018 đến 20 tháng 04 năm 2018.
1. **Thời gian làm bài các môn**
* Toán, Ngữ văn: 90 phút;
* Ngoại ngữ: 60 phút;
* Các môn còn lại: 45 phút.
1. **Hình thức đề kiểm tra**
* Đề kiểm tra môn ngoại ngữ gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận. Môn Tiếng Anh lớp 6, 7, 8 có phần nghe, Tiếng Anh lớp 9 không có phần nghe
* Đề kiểm tra học kỳ các môn còn lại theo đề chung của huyện thực hiện theo hình thức tự luận.

**\* Các yêu cầu đối với đề các môn tổ chức kiểm tra tại trường:**

* 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 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 của Bộ GDĐT.
* Đề kiểm tra bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.
1. **CÔNG TÁC TỔ CHỨC**
* Tổ trưởng các bộ môn chịu trách nhiệm thống nhất việc ra đề kiểm tra trong tổ. Phân công cho GVBM ra đề kiểm tra và đáp án (mỗi khối 1 đề và 1 đáp án, có ma trận). Tổ trưởng kiểm tra sai sót và duyệt đề thi, sau đó nộp lại cho Hiệu trưởng. (Lưu ý những đề kiểm tra không có đáp án biểu điểm cụ thể tổ trưởng không nhận.)
* Hiệu Trưởng chịu trách nhiệm bảo quản đề kiểm tra chung theo nguyên tắc bảo mật đề thi quốc gia.
* Thủ tục mở đề thực hiện đúng như qui định trong kỳ thi tốt nghiệp THCS.
1. **Tổ chức coi kiểm tra**
* Hiệu Trưởng xây dựng kế hoạch, ra quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra học kỳ II của trường do Hiệu trưởng làm chủ tịch Hội đồng. Mỗi phòng cử 2 giáo viên coi kiểm tra.
* Bố trí học sinh theo thứ tự A, B, C toàn khối, mỗi phòng 24 em.
* Học sinh làm bài trên giấy thi theo mẫu giấy thi dùng cho kỳ thi tốt nghiệp, không được làm bài trên đề thi.
* Sử dụng bìa bọc bài kiểm tra theo mẫu qui định cho mỗi môn/phòng thi.
1. **Lịch kiểm tra**
* Trường kết hợp với lịch thi của Phòng giáo dục và đào tạo để thực hiện lịch kiểm tra HKII như sau: (Lịch thi đính kèm)
* Chữ in đậm là đề kiểm tra của trường.
* Học sinh và giám thị có mặt tại trường trước giờ mở đề 15 phút.
1. **Nhận đề và đáp án**
* Hiệu trưởng các trường THCS nhận đề kiểm tra học kỳ II vào lúc 14 giờ 00 ngày 20/4/2018 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.
* Sau mỗi buổi kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm nhà trường sẽ cập nhật qua email và phân công bộ phận văn thư chịu trách nhiệm tổ chức triển khai đáp án và hướng dẫn chấm đến nhóm trưởng, TTCM để triển khai và thống nhất chấm trong tổ.
* Căn cứ lịch kiểm tra, trước giờ kiểm tra Hiệu trưởng và 2 đại diện giáo viên coi kiểm tra cùng kiểm tra niêm phong bì đựng đề của môn kiểm tra, ký và ghi rõ họ tên trên bì. Hiệu trưởng mở bì, có lập biên bản mở bì kiểm tra.
1. **Quản lý đề**
* Hiệu Trưởng chịu trách nhiệm chung trong việc bảo quản đề kiểm tra, Bà Nguyễn Thị Tú Anh- cán bộ phụ trách học vụ có nhiệm vụ bảo quản đề kiểm tra cẩn thận sau khi nhận đề từ Hiệu trưởng theo nguyên tắc bảo quản tài liệu tối mật theo quy định hiện hành của Thủ tướng Chính phủ và theo đúng quy định về quản lý đề thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho đến hết giờ làm bài của môn đó. Trên giấy niêm phong phải có đủ chữ ký của Hiệu trưởng và một giáo viên của nhà trường.
* Căn cứ lịch kiểm tra, trước giờ kiểm tra Hiệu trưởng và 2 đại diện giáo viên coi kiểm tra cùng kiểm tra niêm phong bì đựng đề của môn kiểm tra, ký và ghi rõ họ và tên trên bì. Hiệu trưởng mở bì, có lập biên bản mở bì kiểm tra.
* Trường có trách nhiệm lưu lại đầy đủ các phong bì đựng đề kiểm tra và biên bản mở đề.
1. **Tổ chức chấm kiểm tra**
* Hiệu Trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra học kỳ II, phân công giáo viên bộ môn chấm theo đúng biểu điểm, đáp án, thống kê điểm, nhận xét, rút ra những khuyết điểm tồn tại của học sinh để có kế hoạch phụ đạo, giúp học sinh khắc phục ngay yếu kém.

***\* Lưu ý***: giáo viên phải ghi đầy đủ điểm từng phần trên giấy làm bài kiểm tra; cập nhật, thống kê đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của bìa bọc bài kiểm tra.

* Sau khi chấm bài, tổ trưởng có nhiệm vụ chấm xác suất bài kiểm tra của các khối lớp.
1. **Đáp án và hướng dẫn chấm**
* Sau mỗi buổi kiểm tra, Tổ trưởng có nhiệm vụ liên hệ học vụ để nhận bài kiểm tra và họp tổ để thống nhất đáp án trước khi chấm bài. Bài kiểm tra sau khi chấm được giao nộp cho bộ phận học vụ và được bộ phận học vụ bảo quản cẩn thận.
* Tổ trưởng tổ chức cho GVBM thống kê điểm và báo cáo đầy đủ, rõ ràng, chính xác (số lượng, tỉ lệ %). Báo cáo kết quả thống kê điểm cho Hiệu trưởng đúng thời gian qui định.
1. **YÊU CẦU THỰC HIỆN**
* Giờ kiểm tra: Là thời điểm bắt đầu giao đề cho học sinh tại phòng thi.
* Giờ mở đề: Hiệu trưởng mở đề 15 phút trước giờ kiểm tra (có biên bản mở đề).
* Giáo viên được phân công coi kiểm tra có mặt tại hội đồng trước giờ mở đề 15 phút.
* Hiệu trưởng có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, tổ chức coi và chấm nghiêm túc, thực hiện tốt các yêu cầu theo quy chế.
* Ngay sau kỳ kiểm tra, tập hợp số liệu thống kê và phân tích kết quả báo cáo về Phòng GD&ĐT (tổ Phổ thông) theo báo cáo sơ kết học kỳ II năm học 2017-2018 (theo mẫu).
1. **BÁO CÁO**

 Hiệu trưởng các trường THCS gửi tất cả đề kiểm tra học kỳ II, đáp án và ma trận đề về tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo theo địa chỉ email sau: lvphuoccc.hcm@moet.edu.vn trước ngày 8/5/2018.

Nội dung báo cáo việc tổ chức kiểm tra và cấu trúc thống nhất thư mục cho các tập tin đề, đáp án kiểm tra theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một file nén và gửi về địa chỉ email trên (nộp báo cáo in trên giấy về Tổ chuyên môn Phòng GDĐT). Yêu cầu các trường nộp đề, đáp án đầy đủ và đúng hạn; đây là một trong những thông tin để kiểm tra, đánh giá hoạt động của đơn vị;

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận***:- TTCM, GV;- Lưu: VT. | **HIỆU TRƯỞNG****Cao Thị Ngọc Hân** |

* **Lưu ý**
* Giáo viên ra đề kiểm tra học kỳ hai đúng theo yêu cầu nội dung ra đề trong kế hoạch này và phải trình bày đúng theo thể thức văn bản đã hướng dẫn (tham khảo mẫu ở web trường).
* Giao cho TTCM phân công giáo viên ra đề kiểm tra. TTCM tổng hợp đề kiểm tra của giáo viên và nộp về cho BGH **qua địa chỉ mail:** **thanhbinhvo78@gmail.com** trước ngày:
* 14/04/2018 các môn Âm nhạc, Thể dục, Mỹ thuật.
* 20/04/2018 các môn còn lại.

**Các trường hợp giáo viên không thực hiện đúng theo quy định BGH sẽ yêu cầu thực hiện lại. Nếu quá thời gian quy định sẽ tính thi đua theo QCCM.**