

Bình Chánh, ngày 13 tháng 4 năm 2021

KẾ HOẠCH ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ II NĂM HỌC 2020-2021

Thực hiện công văn Số: 498/GDDT-TrH, ngày 12/4/2021 của Phòng Giáo Dục và Đào tạo huyện Bình Chánh về Về hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ 2 - năm học 2020 - 2021.

Trường THCS Tân Quý Tây đề ra kế hoạch tổ chức ôn tập, kiểm tra học kỳ 2 và hoàn thành chương trình HKII năm học 2020 – 2021 như sau:

I. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KÌ 2:

1. Nội dung và thời gian ôn tập - kiểm tra:

Khối 9

- Nội dung ôn tập kiểm tra cuối học kỳ 2 tính đến hết tuần 13 của học kỳ 2.
- Thời gian kiểm tra: Khối lớp 9 từ ngày 26/4/2021 đến ngày 08/5/2021, các khối 6, 7, 8 kiểm tra từ ngày 04/5/2021 đến ngày 15/5/2021

2. Ra đề kiểm tra:

1/ Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện chỉ ra đề kiểm tra đối với ba môn Ngữ Văn, Toán và Tiếng Anh ở các khối lớp 6, 7, 8, 9.

2/ Các tổ bộ môn ra đề thống nhất các môn còn lại (Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý) theo ma trận đề đã thống nhất của các hội đồng bộ môn với thời gian làm bài 45 phút/môn.

Các môn CN, GD CD, Tin học, Âm Nhạc, Mĩ thuật, TD giáo viên trong tổ ra đề theo ma trận đề thống nhất.

3/ Hình thức đề kiểm tra:

- Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận.
- Riêng đối với các môn Tiếng Anh, thực hiện như sau:

Đề thi có 70% trắc nghiệm khách quan; 30% tự luận và có kiểm tra phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Đề thi gồm có các phần sau:

- Nghe: băng hoặc đĩa (trong vòng 6- 9 phút, đoạn nghe khoảng 2- 3 phút, lặp lại 3 lần);

- *Từ vựng*: trắc nghiệm;
- *Ngữ pháp*: trắc nghiệm;
- *Đọc hiểu*: trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false);
- *Viết*: tự luận (đôi câu hoặc viết có gợi ý).

*** Lưu ý:**

- 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 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GD&ĐT.

- 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 đảm bảo một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

Lưu ý: Các tổ bộ môn ra đề thống nhất nộp 2 đề kèm đáp án và ma trận (nộp văn bản và file đề nộp PGD) đề chậm nhất vào ngày 20/4/2021 (khối 9) và ngày 27/4/2021 (Khối 6,7,8)

Môn MT, AN: thực hành.

Môn Tin học kiểm tra trắc nghiệm

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA VÀ CHẤM BÀI

1. Bố trí phòng kiểm tra: Trường bố trí phòng kiểm tra và tổ chức kiểm tra nghiêm túc nhằm đánh giá được thực chất tình hình giảng dạy của giáo viên, học tập của học sinh nhưng không gây căng thẳng, áp lực cho học sinh. Trường bố trí bình quân mỗi phòng 25 - 29 học sinh/phòng.

Khối 6: 346 hs/13 phòng

Khối 9: 284hs/10 phòng

Khối 7: 325 hs/ 12 phòng

Khối 8: 315hs/ 11 phòng

2. Tổ chức chấm bài kiểm tra:

- Tổ chức cắt phách, bố trí chấm chéo bài kiểm tra tập trung tại trường theo phân công của Cán bộ quản lý.

- Tổ bộ môn thống nhất đáp án ngay sau mỗi buổi kiểm tra, tổ trưởng quy định thời gian ghép phách, tách bài kiểm tra theo lớp để ghi điểm và hoàn tất điểm trung bình môn 03 ngày sau khi kiểm tra xong bộ môn của mình. Chấm thăm định 4 bài/lớp đảm bảo đủ đối tượng.

Riêng 3 môn Ngữ văn 9, Toán 9, Tiếng Anh 9, Phòng GD&ĐT tổ chức thống nhất đáp án, biểu điểm (Có kế hoạch riêng).

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

1. Cán bộ quản lý:

- Ra quyết định thành lập ban tổ chức kỳ kiểm tra cuối HK2
- Xây dựng và triển khai – kiểm tra thực hiện kế hoạch coi kiểm tra và chấm kiểm tra, việc thực hiện chương trình của GV
- Nhận và bảo quản đề KT
- Thực hiện báo cáo đúng tiến độ về PGD và ĐT

2. Tổ trưởng CM, nhóm trưởng bộ môn

- TTCM phân công GV kiểm dò chéo sổ điểm lớp, sổ cá nhân
- Triển khai thống nhất đáp án
- Chịu trách nhiệm duyệt đề môn mình phụ trách và gửi vào mail đề KT
- TTCM, NTBM hoàn tất báo cáo tổng kết bộ môn, nộp báo cáo chậm nhất là 15/5/2021(báo cáo phải ghi rõ mặt mạnh, mặt hạn chế của từng nội dung)
- Làm báo cáo trực tuyến theo yêu cầu PGD và SGD

3. Giáo viên bộ môn:

- GV các bộ môn đề PGD ra gửi ngân hàng đề đúng hạn
- Các môn còn lại ra đề theo ma trận và nộp 2 đề về TTCM
- Có kế hoạch hướng dẫn HS yếu ôn tập - gửi lịch cho thầy Trinh -PHT
- Thực hiện nhiệm vụ coi kiểm tra và chấm kiểm tra theo phân công của hội đồng
- Phối hợp giáo viên cùng nhóm để hoàn thành báo cáo theo đúng tiến độ của nhà trường

4. Phân công:

- Phân công coi kiểm tra: Thầy Nguyễn Anh Trinh
- Duyệt đề bảo quản đề: Cô Nguyễn Thị Thanh Diệu
Thầy Nguyễn Anh Trinh
- Chuẩn bị các biểu mẫu: Cô Kiều Thị Hồng Đào
- Chia phòng: Thầy Hồ Ngọc Nhân
- Chuẩn bị hồ sơ các phòng KT: Cô Nguyễn Thị Thu Ngân, cô Võ Thị Bích Thủy
- Chuẩn bị giấy kiểm tra: Cô Kiều Thị Hồng Đào; Cô Nguyễn Thị Thu Ngân
- Pho to đề kiểm tra: Thầy Nguyễn Anh Trinh - Cô Kiều Thị Hồng Đào
- Kiểm diện trong các buổi kiểm tra: Cô Nguyễn Thị Thu Ngân, Võ Thị Bích Thủy
- Đánh phách, cất phách: GT văn phòng, Cô Nguyễn Thị Thu Ngân, cô Phạm Thị Hồng Diễm, cô Võ Thị Bích Thủy
- Bảo quản bài kiểm tra, thu và phát bài cho Gv chấm: Thầy Nguyễn Anh Trinh
Cô Kiều Thị Hồng Đào
- Sắp xếp bàn ghế: GV nam
- Vệ sinh các phòng kiểm tra: Nhân viên phục vụ, đảm bảo vệ sinh trong suốt kỳ kiểm tra

IV. HOẠT ĐỘNG SAU KIỂM TRA:

1. Thời gian nộp các loại báo cáo và các công tác khác:

- GVBM hoàn tất ghi điểm vào sổ điểm cá nhân và nộp báo cáo bộ môn sau 03 ngày kiểm tra bộ môn của mình. **Tổ trưởng** hoàn tất báo cáo tổng kết bộ môn, nộp báo cáo sơ kết chậm nhất vào ngày **15/5/2021**. **Chăm thẩm định bài theo phân công.**

- Ngày **17/5/2021**: Họp HĐ xét HK

- **Hạn chót ngày 18/5/2021**: GVCN nộp BCCN.

- Từ **17/5/2021- 22/5/2021**: Các tổ tiến hành họp tổ tổng kết và đề ra phương hướng năm học 2021-2022(Lịch cụ thể BGH sẽ lên).

Lưu ý: Môn nào kiểm tra trước nên hoàn tất sớm và tiến hành ghi điểm trước để tránh bị động cho các môn kiểm tra sau.

2. Một số vấn đề khác cần lưu ý:

- Sau khi kiểm tra học kì, Giáo viên dạy hoàn tất chương trình HKII, tuyệt đối không được dồn tiết, cắt tiết. Lưu ý sửa bài kiểm tra cho học sinh và nộp lại bài kiểm tra HKII cho bộ phận văn phòng.

- **Tất cả Giáo viên xem lại nội dung Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc đánh giá xếp loại học sinh –Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT về sửa đổi Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học. Cần chú ý thực hiện đúng qui trình xét kết quả học tập và đánh giá hạnh kiểm học sinh vào cuối kỳ.**

Trên đây là những vấn đề thống nhất trong việc thực hiện kế hoạch ôn tập, kiểm tra và hoàn tất chương trình HKII năm học 2020 -2021 của trường THCS Tân Quý Tây. Đề nghị quý thầy (cô) quan tâm và thực hiện.

Nơi nhận:

- GVBM, Nhân viên để thực hiện
- Lưu



Hiệu trưởng

Nguyễn Thị Thanh Diệu