

Số: 45 /KH-THCS

Mỹ Tú, ngày 24 tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA HỌC KÌ II VÀ BÁO CÁO TỔNG KẾT
NĂM HỌC 2022 - 2023

Căn cứ Công văn số 262/PGDDĐT-NVTrH, ngày 20/4/2023 của Phòng Giáo dục Đào tạo về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì II và báo cáo tổng kết năm học 2022 – 2023;

Trường THCS Mỹ Tú xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kì II và báo cáo tổng kết năm học 2022 – 2023, cụ thể như sau:

I. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Nội dung, cấu trúc ra đề

- Nội dung kiến thức đề kiểm tra giới hạn từ tuần 19 đến hết tuần 31.
- Đề kiểm tra được nghiên cứu nghiêm túc và thực hiện xây dựng trên cơ sở ma trận đề, các câu hỏi, bài tập (*hoặc câu hỏi tự luận/trắc nghiệm*) được phân loại phù hợp theo 4 mức độ yêu cầu: Nhận biết-Thông hiểu-Vận dụng-Vận dụng cao.
- Cấu trúc giữa phần trắc nghiệm, tự luận được thiết kế phù hợp với đặc thù của từng môn học; phát huy được tính tích cực trong việc đánh giá, phân loại học sinh, tránh trường hợp trùng lặp hoặc nhiều câu hỏi chỉ tập trung vào một nội dung bài học.
- Thời gian làm bài môn Ngữ văn, Toán: 90 phút, các môn còn lại không quá 60 phút được quy định tại Công văn 262/PGDDĐT-NVTrH, ngày 20/4/2023 của Phòng Giáo dục Đào tạo về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì II và báo cáo tổng kết năm học 2022 – 2023.

2. Thời gian ôn tập, tổ chức ra đề kiểm tra

a) Tổ chức ôn tập

Thời gian ôn tập diễn ra vào tuần 32 (*từ ngày 24/4/2023 đến hết ngày 29/4/2023*).

Các bộ môn Thể dục, Âm Nhạc, Mỹ Thuật, Thực hành Tin học, Thực hành Công nghệ, phần nghe tiếng Anh, Trải nghiệm hướng nghiệp giáo viên bộ môn (GVBM) chủ động sắp xếp ôn tập và cho học sinh kiểm tra HK II trong tuần 32, giáo viên có thể tổ chức kiểm tra chéo buổi, nhưng không ảnh hưởng đến tình hình chung của nhà trường.

b) Công tác tổ chức ra đề kiểm tra

Đề kịp thời công tác kiểm tra, các GVBM gửi đề báo về Tổ trưởng chuyên môn ngày 27/4/2023; thời gian các tổ duyệt hoàn tất photo niêm phong các đề kiểm tra hạn chót ngày 29/4/2023 (*Lịch nghỉ Lễ có nghỉ bù theo quy định*).

Các Tổ trưởng chuyên môn sau khi duyệt đề kiểm tra các môn, các tổ in đề chính thức gửi về Ban Lãnh đạo nhà trường hạn chót ngày 27/4/2023 (*kèm theo*

phần mềm qua Email đã kiểm chứng chính xác), nhà trường sẽ thành lập Ban làm đề, photo và niêm phong đúng quy định.

Việc tổ chức ra đề, kiểm duyệt, photo, in ấn đề kiểm tra, nhiệm vụ từng bộ phận tuyệt đối bảo mật, đảm bảo tính chính xác, an toàn với tinh thần trách nhiệm đạo đức nghề nghiệp nhà giáo.

3. Công tác tổ chức kiểm tra

- Các bộ môn Âm Nhạc, Thể dục, Mỹ Thuật, Thực hành Tin học, Thực hành Công nghệ, phần nghe tiếng Anh thời gian hoàn tất kiểm tra HK II từ ngày 24/4/2023 đến hết ngày 29/4/2023. Nhà trường giao quyền cho GVBM sắp xếp kiểm tra sao cho phù hợp, hoàn tất công tác kiểm tra trong thời gian trên.

- Các môn còn lại tổ chức kiểm tra vào trong tuần thứ 33 và tuần 34, từ ngày 04/5/2023 đến hết ngày 13/5/2023; học sinh tham gia kiểm tra phải tập trung trước thời gian kiểm tra ít nhất 05 phút, lịch bố trí cụ thể:

+ Buổi sáng kiểm tra khối 8, khối 9:

| Ngày | Môn | Thời gian làm bài | Thời gian phát đề | Thời gian tính giờ làm bài | Thời gian nộp bài |
|-----------|-----------|---|-------------------|----------------------------|-------------------|
| 04/5/2023 | Ngữ văn | 90 phút | 7 giờ 10 | 7 giờ 15 | 8 giờ 45 |
| | Vật lý | 60 phút | 9 giờ 00 | 9 giờ 5 | 10 giờ 5 |
| | Công nghệ | 45 phút | 10 giờ 15 | 10 giờ 20 | 11 giờ 5 |
| 05/5/2023 | Toán | 90 phút | 7 giờ 10 | 7 giờ 15 | 8 giờ 45 |
| | Sinh học | 60 phút | 9 giờ | 9 giờ 5 | 10 giờ 5 |
| 06/5/2023 | Tiếng Anh | 45 phút | 7 giờ 10 | 7 giờ 15 | 8 giờ 00 |
| | Lịch sử | 60 phút | 8 giờ 15 | 8 giờ 20 | 9 giờ 20 |
| | GDCD | 60 phút | 9 giờ 35 | 9 giờ 40 | 10 giờ 40 |
| 08/5/2023 | Hóa học | 60 phút | 7 giờ 10 | 7 giờ 15 | 8 giờ 15 |
| | Địa lý | 60 phút | 8 giờ 30 | 8 giờ 35 | 9 giờ 35 |
| 09/5/2023 | Tin học | Kiểm tra từ lúc 7 giờ 15 theo lịch riêng của GVBM | | | |

+ Buổi chiều kiểm tra khối 6, khối 7:

| Ngày | Môn | Thời gian làm bài | Thời gian phát đề | Thời gian tính giờ làm bài | Thời gian nộp bài |
|-----------|----------------|-------------------|-------------------|----------------------------|-------------------|
| 04/5/2023 | Ngữ văn | 90 phút | 12 giờ 45 | 12 giờ 50 | 14 giờ 20 |
| | GDCD | 60 phút | 14 giờ 35 | 14 giờ 40 | 15 giờ 40 |
| 05/5/2023 | Toán | 90 phút | 12 giờ 45 | 12 giờ 50 | 14 giờ 20 |
| | GD Địa phương | 45 phút | 14 giờ 35 | 14 giờ 40 | 14 giờ 25 |
| 06/5/2023 | Tiếng Anh | 45 phút | 12 giờ 45 | 12 giờ 50 | 13 giờ 35 |
| | Lịch sử Địa lý | 60 phút | 13 giờ 50 | 13 giờ 55 | 14 giờ 55 |

| | | | | | |
|-----------|-----------|---|-----------|-----------|-----------|
| 08/5/2023 | KHTN | 60 phút | 12 giờ 45 | 12 giờ 50 | 13 giờ 50 |
| | Công nghệ | 45 phút | 14 giờ 5 | 14 giờ 10 | 14 giờ 50 |
| 09/5/2023 | Tin học | Kiểm tra từ lúc 13 giờ theo lịch riêng của GVBM | | | |

Sau thời gian tổ chức kiểm tra, những trường hợp học sinh bệnh hoặc vì lý do không thể tham dự kiểm tra chính thức, sẽ được bố trí kiểm tra lại với đề dự phòng, nhưng phải hoàn tất hạn chót ngày 13/5/2023.

4. Phân công nhiệm vụ công tác giám thị

Nhiệm vụ giám thị thực hiện trực tiếp giám sát kiểm tra và đảm bảo an ninh từ trong phòng kiểm tra đến các khu hành lang, ít nhất mỗi buổi kiểm tra có từ 8 - 10 giám thị, mỗi giáo viên tham gia ít nhất 02 ngày trong tuần.

Trường hợp xin đổi ngày coi kiểm tra hoặc xin nghỉ phải có lý do chính đáng, nhà trường không giải quyết bất kì trường hợp nào tự ý chuyển đổi làm ảnh hưởng nhiệm vụ chung của hội đồng.

II. CÔNG TÁC BÁO CÁO TỔNG KẾT NĂM HỌC 2022-2023

- Nhà trường gửi kế hoạch tổ chức kiểm tra HK II vào ngày 25/4/2023 về nghiệp vụ Phòng GDĐT Mỹ Tú.

- Thời gian đánh giá, xếp loại hạnh kiểm học sinh vào lúc 9 giờ 15 ngày 13/5/2023, GVCN phải dự kiến xếp loại trước khi tổ chức Hội đồng xét hạnh kiểm, thành phần mời gồm BLĐ nhà trường, TPT Đội, GVCN các lớp, giáo viên giảng dạy môn GDCD, đại diện CMHS trường, địa điểm xét tại phòng họp.

- Thời gian GVBM hoàn tất việc nhập điểm báo cáo kết quả chất lượng học kì II hạn chót lúc ngày 16/5/2023, GVCN phối hợp cùng bộ phận phụ trách phần mềm đánh giá xếp loại học sinh hoàn thành theo kế hoạch hạn chót ngày 18/5/2023.

- Tổ chức báo cáo tổng kết về Phòng GDĐT vào ngày 19/5/2023.

- Tổ chức tổng kết dự kiến vào lúc 7 giờ ngày 27/5/2023, bộ phận văn phòng chuẩn bị in ấn giấy khen để phát thưởng học sinh.

Đề nghị các bộ phận nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- PGDĐT;
- HĐSP;
- Website trường;
- Lưu: VT,...

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Minh Thuận

KẾ HOẠCH
PHÂN CÔNG CÔNG TÁC GIÁM THỊ - KIỂM TRA KHK II
NĂM HỌC 2022 - 2023

| Số TT | Họ và tên | Chức vụ | Ngày được phân công | | | |
|-------|-----------------------|-------------|---|------|-----------|------|
| | | | 04/5 | 05/5 | 06/5 | 08/5 |
| 1 | Phạm Văn Thiệu | Hiệu trưởng | Chịu trách nhiệm chỉ đạo chung | | | |
| 2 | Trần Minh Thuận | Phó HT | Chỉ đạo công tác chuyên môn trong suốt quá trình kiểm tra | | | |
| 3 | Nguyễn Thị Du | Tổ trưởng | | x | Tổ làm đề | |
| 4 | Mai Thị Nuôi | Tổ trưởng | | x | Tổ làm đề | |
| 5 | Nguyễn Công Định | Tổ trưởng | x | | Tổ làm đề | |
| 6 | Âu Thị Thuý Vân | TPT Đội | x | | x | |
| 7 | Nguyễn Thị Thùy Dương | Tổ Phó CM | | | x | x |
| 8 | Nguyễn Quế Anh | Tổ Phó CM | | x | | x |
| 9 | Đặng Thị Thanh Thảo | Tổ Phó CM | x | | x | |
| 10 | Triệu Thị Xuân Hiền | Giáo viên | | x | | x |
| 11 | Dương Thị Bé Loan | Giáo viên | | x | x | |
| 12 | Võ Thị Thúy Thắm | Giáo viên | x | | x | |
| 13 | Thạch Thị Sà Khal | Giáo viên | x | | | x |
| 14 | Lý Dương Trung | Giáo viên | x | | | x |
| 15 | Trần Thị Thu Cẩm | Giáo viên | | x | | x |
| 16 | Lê Hoàng Khương | Giáo viên | | x | | x |
| 17 | Lê Thị Tuyết Mai | Giáo viên | x | | | x |
| 18 | Huỳnh Văn Quốc | Giáo viên | | x | x | |
| 19 | Huỳnh Văn Tâm | Giáo viên | x | | x | |
| 20 | Nguyễn Thị Hợi | Giáo viên | x | | | x |
| 21 | Lâm Thái Bình | Giáo viên | x | | x | |
| 22 | Lê Thị Phương Lan | Giáo viên | | | x | x |
| 23 | Kha Tú | Giáo viên | x | | | x |
| 24 | Phạm Hùng Lĩnh | Giáo viên | | x | x | |
| 25 | Nguyễn Văn Hải | Giáo viên | Làm đề và xử lý phần mềm SMAX | | | |
| 26 | Ngô Thị Khéo | Giáo viên | Tổ chức cho HS kiểm tra ngày 9/5 | | | |
| 27 | Lâm Nhạn | Giáo viên | Tổ chức cho HS kiểm tra ngày 9/5 | | | |
| 28 | Đinh Thị Mỹ Linh | Giáo viên | | x | x | |
| 29 | Văn Thị Kiều Oanh | Văn thư | Trực thư ký | | | |
| 30 | Nguyễn Văn Phú | Bảo vệ | Trực bảo vệ | | | |

Tổng danh sách có 30 người

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC BỐ TRÍ KIỂM TRA

| | | | | |
|-----------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Tầng 2 | | | | |
| Tầng 1 | Phòng 5 - Sáng 8A2 - Chiều 6A2 | Phòng 6 - Sáng 8A3 - Chiều 6A3 | | |
| Tầng trệt | Phòng 1 - Sáng 9 - Chiều 7A1 | Phòng 2 - Sáng 9 - Chiều 7A2 | Phòng 3 - Sáng 9 - Chiều 7A3 | Phòng 4 - Sáng 8A1 - Chiều 6A1 |

Ghi chú: Lớp 9 chia ra 03 lớp theo kế hoạch đăng ký Phòng GDĐT