

Số: /KH –TH&THCSĐT

Thanh Trị, ngày 8 tháng 4 năm 2017

KẾ HOẠCH
Ôn tập, kiểm tra và xét tốt nghiệp THCS
Năm học 2016 - 2017

Căn cứ theo kế hoạch số: 21/ KH –TH&THCSĐT ngày 7 tháng 4 năm 2017 của Hiệu trưởng Nhà trường V/v ôn tập, kiểm tra, xét tốt nghiệp THCS, bình xét thi đua và tổng kết năm học 2016-2017;

Căn cứ vào tình hình hoạt động thực tế của chuyên môn THCS năm học 2016-2017. Bộ phận chuyên môn lập kế hoạch ôn tập, kiểm tra và xét tốt nghiệp THCS năm học 2016 - 2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá việc thực hiện chương trình, quá trình tổ chức dạy học của giáo viên và kiểm tra năng lực của học sinh THCS

- Những thông tin về kết quả kiểm tra là cơ sở để các cấp quản lý, giáo viên đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của Nhà trường, thúc đẩy việc đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá để nâng cao chất lượng giáo dục.

- Chuẩn bị tốt cho học sinh về kiến thức, kỹ năng và tâm lý khi bước vào kỳ kiểm tra học kỳ II năm học 2016-2017.

2. Yêu cầu:

- Phải thực hiện kế hoạch kiểm tra các môn học theo đúng kế hoạch của PGD. Đối với những môn PGD không tổ chức ra đề kiểm tra chung thì phải căn theo kế hoạch của Nhà trường và kế hoạch cụ thể của bộ phận CM THCS.

- Tổ chức biên soạn và in sao đề, tiến hành kiểm tra nghiêm túc theo đúng yêu cầu của chương trình, đảm bảo an toàn, chính xác, bảo mật tuyệt đối.

- Việc tổng hợp báo cáo kết quả học lực, hạnh kiểm của học sinh đảm bảo tính trung thực, chính xác theo đúng thời gian quy định; những thông tin về đánh giá phải thực hiện minh bạch cho giáo viên, học sinh và phụ huynh được biết.

- Đảm bảo thực hiện đầy đủ chương trình các môn học quy định trong phân phối chương trình và tổ chức ôn tập trước khi kiểm tra.

II. TỔ CHỨC ÔN TẬP CHUẨN BỊ CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ HỌC SINH.

- Giáo viên giảng dạy bộ môn phải đảm bảo thực hiện đầy đủ chương trình môn học theo quy định trong phân phối chương trình.

- Tổ chức ôn tập cho học sinh trước khi kiểm tra học kì II

- Việc đánh giá xếp loại hạnh kiểm, học lực của học sinh thực hiện theo *Quy chế Ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

III. TỔ CHỨC RA ĐỀ, LỊCH KIỂM TRA, CHẤM ĐIỂM VÀ HOÀN THÀNH HỒ SƠ, BÁO CÁO.

1. Việc tổ chức ra đề kiểm tra HKI:

- Phòng GD&ĐT ra đề kiểm tra HKI 03 môn: Toán, Ngữ văn, và GDCD của khối 6,7,8,9.

- Các môn còn lại giáo viên dạy bộ môn ra đề và nộp về cho tổ trưởng duyệt trước ngày 25 tháng 4 năm 2017 (kể cả 3 môn của Phòng).

- Tổ trưởng duyệt đề, nộp về cho chuyên môn (Gồm một bản in có ký duyệt của tổ trưởng và một bản gửi qua mail timdan78@gmail.com), hạn chót ngày 26/4/2017 và chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu Nhà trường.

- Thời gian làm bài :

+ Môn Toán và Ngữ văn 90 phút.

+ Các môn còn lại 45 phút .

- Các môn Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục giáo viên có kế hoạch cho học sinh kiểm tra trong tuần (**tuần 33, 34**).

2. Nội dung, hình thức kiểm tra và thời gian nhận đề của PGD.

- Nội dung:

+ Kiểm tra được những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi chương trình môn học.

+ Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác chặt chẽ, thể hiện mức độ yêu cầu chuẩn về kiến thức, kỹ năng đã xác định trong chương trình dạy học của Bộ GDĐT.

+ Đề kiểm tra phải phân loại được trình độ học sinh, phù hợp với thời gian quy định.

+ Đề kiểm tra phải đảm bảo tuân thủ theo hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS (Kèm theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01 tháng 9 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

- Hình thức kiểm tra:

+ Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận hoặc kết hợp tự luận với trắc nghiệm. Riêng đề kiểm tra môn Tiếng Anh thực hiện theo công văn số 1262/SGDDĐT-GDTrH ngày 03/10/2014 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn triển khai đánh giá theo định hướng phát triển năng lực môn Tiếng Anh cấp trung học từ năm học 2014-2015.

+ Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra học kỳ II phải đảm bảo đủ 1 bộ đề (Ma trận đề, đề kiểm tra và đáp án, hướng dẫn chấm).

- Thời gian nhận đề tại PGD: 8 giờ ngày 29/4/2017 tại PGD.

- Tiền in, sao đề các môn thi HKII: **10.000d/1hs** (Thời gian nộp tiền hạn chót ngày 26 tháng 4 năm 2017).

3. Lịch kiểm tra.

- Thời gian kiểm tra: Trong tuần **35** (Từ ngày 3/5 đến 6/5/ 2017).

- Lịch kiểm tra:

+ **Ngày thứ 4 (3/5):** Kiểm tra: Ngữ văn + Lý (*Sáng khối 6,9; Chiều khối 7,8*)

+ **Ngày thứ 5 (4/5):** Kiểm tra: Toán + GDCD. (*Sáng khối 6,9; Chiều khối 7,8*)

+ **Sáng ngày thứ 6 (5/5):** Kiểm tra: Sử + Địa + T.Anh.

+ **Sáng ngày thứ 7 (6/5):** Kiểm tra: Sinh + CN + Hóa.

- Phân công giám thị: (Theo dõi lịch thi đính kèm).

4. Việc tổ chức chấm bài kiểm tra, vào điểm và nộp báo cáo:

- Từ ngày 6/5 đến 8/5/2017 giáo viên chấm bài (ngày 3-6/5/2017 chấm chéo buổi) và hoàn thành nhập điểm vào hệ thống Smas. Lưu ý: GVCN phải cập nhật đầy đủ phần điểm danh và XL hạnh kiểm.

- Ngày 9/5 đến 13h00 nhà trường sẽ khóa nhập điểm trên hệ thống smas.

- 8 giờ ngày 10/5/2017 nhận bảng điểm, hoàn thành sổ điểm lớn và học bạ đến 13h00 cùng ngày

- Ngày 12/5/2017 nộp các loại danh sách học sinh: lưu ban, thi lại, được khen thưởng các khối lớp (Theo mẫu) (Làm việc buổi sáng).

* Lưu ý: GV tập trung chấm bài và hoàn thành hồ sơ sổ sách tại trường. Giáo viên không phải nộp các loại báo cáo thống kê.

- Thời gian nộp báo cáo về Phòng GD&ĐT hạn chót ngày **17/ 5 /2015** cho bộ phận chuyên môn bằng văn bản và email. (khiemdinhhong@gmail.com)

- Nộp báo cáo bao gồm:

+ Báo cáo chất lượng hai mặt giáo dục (theo mẫu PGD).

+ Báo cáo điểm bài kiểm tra (theo mẫu PGD).

5. Việc lưu trữ đề và bài kiểm tra.

- Mỗi môn học theo khối lớp phải lưu trữ và tập hợp bài làm của học sinh như hướng dẫn trước đây (Bộ đề kiểm tra của Phòng, của Trường và 05 bài làm của học sinh/mỗi loại: “Giỏi, khá”; “trung bình”; “yếu, kém”).

- Lưu các đề kiểm tra tập trung của Phòng và của trường vào thư viện đề kiểm tra của trường.

6. Thời gian hoàn thành chương trình giảng dạy:

Từ ngày 15-20/5/2017 .

7. Thời gian duyệt sổ điểm, học bạ:

- Ngày 13/5/2017: duyệt học bạ, sổ điểm các khối 6,7,8 (Buổi sáng 7h30).

8. Xét tốt nghiệp THCS:

- Từ ngày 4/5 - 7/5/2017 GVCN khối 9 rà soát lại toàn bộ hồ sơ của học sinh. Hoàn thành hồ sơ thành lập hội đồng.

- Từ ngày 6/5 - 8/5/2017 chuẩn bị hồ sơ xét tốt nghiệp THCS.

- Chiều ngày 10/5/2017 họp xét TN THCS tại trường.

- Ngày 12/5 xét tốt nghiệp THCS theo lịch của PGD (buổi sáng 7h30)

- Ngày 19/5/2017 hoàn thành việc cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời.

- Từ ngày 10/5 - 12/5/2017 hoàn thành hồ sơ thành lập hội đồng nộ Phòng GD&ĐT.

Trên đây là kế hoạch ôn tập, kiểm tra HKII và xét tốt nghiệp THCS đề nghị các bộ phận, tổ khối, giáo viên và học sinh nghiên cứu thực hiện

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (b/c);
- Tổ trưởng CM (t/h);
- Lưu: HS.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Việt Tím

