

KẾ HOẠCH KIỂM TRA HỌC KỲ II VÀ KẾT THÚC NĂM HỌC 2015 – 2016

Căn cứ điều 28 chương III của điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành ngày 28/3 /2011;

Căn cứ 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 ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ Văn bản Số: 2824/GDĐT-GDTrH ngày 07/9/2015 của Sở GDĐT TP.HCM về việc Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2015-2016;

Căn cứ Công văn Số 592/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 3 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP.Hồ Chí Minh về hướng dẫn kiểm tra HK II cấp THPT năm học 2015- 2016;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2015–2016 của trường THPT Tân Phong,

Hiệu trưởng nhà trường đề ra Kế hoạch ôn, tổ chức kiểm tra và xử lý kết quả hai mặt giáo dục của học sinh trong nhà trường học kỳ II và cả năm năm học 2015 – 2016 như sau:

I-CÁC MÔN KIỂM TRA TẠI LỚP VÀ CHUẨN BỊ THI TẬP TRUNG:

1) Các môn kiểm tra học kỳ II tại lớp gồm: Kỹ thuật; Tin học; Công dân; TD, QP; Nghề 11.

Riêng K12:

-GVBM T, V, AV chuẩn bị ĐC hoặc đề KT liên hệ GV dò bài gửi ĐC hoặc đề KT để được hỗ trợ; hoặc gửi tại P.GT trước 01 ngày, GV dò bài sẽ nhận và lên lớp theo TKB sắp xếp;

- Nếu nhà trường kiểm tra, tiết nào bỏ trống, không thực hiện, cá nhân hoặc TTCM chịu hoàn toàn trách nhiệm;

2) Tổ bộ môn họp tổ phân công Soạn đề cương ôn tập cho học sinh từ ngày 4.4-10.4.2016

3) **Tuần 32 (4.4-10.4.2016):**

a) Lập DSGV coi, chấm thi học kỳ 2; thi TN-THPT; thi vào L10;

b) Lập DS GV coi thi nghề K11

c) Ôn thi TN, ĐH; thi các môn không KT tập trung

Sáng: Môn không thi TN dò bài giúp GV môn Toán, Văn, Anh. Thầy Khôn xếp TKB Toán, Văn, Anh và các tiết: CD, CN, Tin, TD, QP khối 12. GVBM trên theo dõi để lên lớp.

Chiều: học thêm theo TKB. Thu tiền dạy thêm hết tháng 4.2016. Thu học phí công lập hết 5.2016;

d) Hoàn thành hồ sơ thanh kiểm tra

e) Kiểm tra thực hiện chương trình HK2

f) Thi HKII các môn không chọn thi THPT và các môn không tập trung; thi nghề HK II. Lập kế hoạch ôn thi nghề.

4) **Tuần 33 (11-17.4.2016):**

a) Thi các môn không thi tập trung cho HS vắng thi tuần 32. Ôn tập HKII các môn còn lại. GV hoàn tất s đầu bài;

b) Giáo viên hoàn tất điểm kiểm tra thường xuyên (kiểm tra bù cho những học sinh còn thiếu). Các nhóm trưởng nộp đề thi học kỳ II cho HPCM. Hạn chót: 11.4.2016;

c) Hoàn thành điểm số kiểm tra định kỳ;

d) Sàng lọc lớp HS kém có KH phụ đạo riêng theo chủ động của từng GV;

e) Lập danh sách phòng thi HKII, lưu ý phòng thi đặc biệt dành HS kém, lười. In sao đề thi;

f) Tổ trưởng chuyên môn nộp hồ sơ thanh tra giáo viên kỳ II cho PHTCM kiểm tra;

g) Soạn Đề kiểm tra:

+ Tất cả GV dạy khối nào **đều phải ra đề** khối đó và chịu hoàn toàn trách nhiệm về bảo mật, nội dung đề. Mỗi GV ra 02 đề: 01 & 02. Riêng trắc nghiệm thì mỗi GV ra 01 đề, đề có 04 mã đề. Đáp án chi tiết thang điểm. In ra giấy A4, kèm nộp nộp file về PHTCM;

+ Soạn theo font Times New Roman, size 13; line 1.2.

Mẫu đề thi học kỳ download tại <https://app.box.com/s/i7w9ngmx01u1hs40pu0c6jq254i98uah>

+Tất cả được bỏ trong một phong bì dán kín (không ghi gì ngoài bì) nộp cho TTCM; TTCM nhận đủ đề ghi ngẫu nhiên lên bì đựng đề-ví dụ: “đề kiểm tra HKII môn Vật lý 10-2016” và nộp về PHTCM.

d) Nội dung, hình thức và thời lượng đề kiểm tra:

- **Nội dung:** Phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ giảng dạy đã thống nhất và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý một tỉ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Cần chú trọng một số dạng bài tập cơ bản, bám sát SGK; sao cho học sinh trung bình, nếu chăm học có thể đạt được khoảng 6 điểm.

- Hình thức:

+ **Khối 10&11:** Các môn ra theo tự luận. Riêng tiếng Anh kết hợp trắc nghiệm và tự luận

+ Khối 12: (Môn HS không chọn thi, ra đề riêng)

* Lý, Hoá, Sinh trắc nghiệm có 40 câu.

* Tiếng Anh gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan 4 lựa chọn và tự luận, trong đó phần trắc nghiệm khách quan gồm 40 câu, phần tự luận là một bài viết luận khoảng từ 70 đến 80 từ.

* Văn, Toán, Sử, Địa: Tự luận

- Thời gian làm bài:

* Lớp 10, 11: Toán, Ngữ văn: 90 phút; Ngoại ngữ: 60 phút; Các môn còn lại: 45 phút.

* Lớp 12: Toán, Ngữ văn: 120 phút; Các môn còn lại: 60 phút.

e) GVBM các môn không thi tập trung tổng kết điểm bộ môn. Hạn chót : 12.4.2016 (kể cả nghỉ)

II-CÁC MÔN KIỂM TRA TẬP TRUNG:

Các môn KT tập trung: Văn, Toán, Lý, Hoá, Sinh, Ngoại ngữ, Sử, Địa;

Lưu ý: Đối với khối 12, những HS không chọn môn thi, GVBM cần cho các em kiểm tra căn bản; theo CT giảm tải và Hướng dẫn của SGD; tránh gây áp lực cho HS.

1) Tuần 34 (18.4-24.4.2016) : KT học kỳ II các môn tập trung

a) GV xem lịch Kiểm tra và bảng phân công;

b) Sau mỗi môn thi, nhóm trưởng tổ chức họp đáp án và phân công chấm bài nghiêm túc;

c) Giáo viên bộ môn chấm bài: **Nộp bài và phiếu chấm sau thi bộ môn 03 ngày;**

d) GVCN cùng GT phối hợp dự kiến xếp loại hạnh kiểm của lớp mình. Đăng dự kiến tại P.Hội đồng ngày 18.4 – 22.4 để GVBM có ý kiến;

e) Chấm thi từ 19.4 – 25.4. Nộp Kế hoạch về SGD (trước 28.3)

2) Tuần 35 (25.4-1.5.2016) :

a) Khối 12 Học theo TKB. Khối 11 Ôn thi nghề (03 tuần) Khối 10 nghỉ để GV chấm bài

b) Hạn chót nộp bài trên vi tính: Cuối ngày 25.4;

c) 27.4: hoàn chỉnh 02 mặt GD. Nộp kế hoạch, đề và đáp án về SGD;

d) Khối 11 Ôn thi nghề (03 tuần) từ 25.4-12.5. Khối 10 nghỉ để GV chấm bài (ngày 2.5 học theo TKB)

e) **Nghỉ lễ 30.4 và 1.5 từ 29.4 – 1.5**

III-TỔNG KẾT HỌC KỲ II VÀ CẢ NĂM:

1) Tuần 36 (2.5 – 8.5.2016):

- a) 2.5 HS học lại bình thường theo thời khoá biểu: **Khối 12 bắt đầu ôn theo 4 môn**
 - Trường ra phiếu điểm cho GVBM.
 - Giáo viên trả bài; đọc tổng kết cho học sinh. Trường hợp không có tiết thì xin giờ;
 - Nhóm trưởng phân GV chấm phúc khảo cho hs có sai sót. Báo kết quả phúc khảo về PHT;
- b) 3.5 Bộ phận vi tính ra bảng tổng hợp 2 mặt GD cả năm. GVCN nhận bảng tổng hợp và vào ngày nghỉ trong sổ cái;
- c) Họp xét điều kiện dự thi THPTQG (4.5.2016); họp CMHS của HS yếu kém khối 12 (8.5.2016);
- d) Báo kết quả tổng điểm 4 môn thi của K12 về PHHS;

2) Tuần 37 (9.5 - 15.5.2016)

- a) Tiếp tục ôn thi K12. Khối 11 ôn thi nghề; khối 10 lao động dọn vệ sinh, trồng cây;
- b) Họp HĐSP. Dự kiến 13g30 chiều 11.5. ND:
 - Xét KQ 2 mặt GD của khối 10 và 11;
 - Thông báo kế hoạch hè, coi thi, chấm thi
 - Kế hoạch tham quan hè 2016 cho CB, GV, NV
- c) Vào điểm học bạ, sổ cái;
- d) Họp tổ xét thi đua cá nhân cuối năm;
- e) Coi và chấm thi nghề từ 14.5 – 16.5;
- f) Họp PHHS yếu của khối 12 theo lớp (Sáng 15.5);

3) Từ ngày 16.5-29.6.2016:

- a) **Tiếp tục ôn thi THPTQG.** Thi thử lần III (17.5 – 19.5);
- b) Ôn thi lại khối 10+11: Từ 16.5-12.6;
- c) Họp liên tịch xét thi đua cuối năm;
- d) Họp CMHS khối 10&11. Dự kiến: 22.5;
ND: Bàn về học hè và kế hoạch năm 2016-2017 (Tất cả HS khối 11, 12 mới đều học, từ 20.6.2016);
- e) Tổng kết năm học. Họp HĐSP cuối năm.
- f) Coi và chấm thi lớp 10 từ 10 – 12.6;
- g) Thi lại; xét kết quả thi lại từ 14.6 – 18.6;
- h) **Dạy hè khối 11 và 12 mới (tất cả HS): Từ 20.6.2016 – 7.8.2016; 6 tuần**
- i) Ôn thi và thi thử lần cuối khối 12 lần IV từ 5.6 – 7.6.2016
- j) Lễ tri ân của khối 12. Dặn dò học sinh trước khi đi thi;
- k) Coi và chấm thi THPT theo phân công của SGDĐT;
- l) Chuẩn bị CSVC nhận HS khối 10 mới năm học 2016 – 2017.

Nơi nhận:

- SGDĐT (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo);
- TTCM, TTVP, TGT, TLTN, CTCĐ;
- Lưu VP.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)

Hoàng Sơn Hải

LỊCH THI HỌC KỲ II NĂM HỌC 2015 – 2016

Ngày		Môn	Hình thức	Giờ tập trung	Giờ phát đề	Thời gian
Thứ 3 19.4.2016	Sáng (K10 ôn ở nhà)	Văn 11, 12	TL	6g30'	7g05'	K12:120'; K11:90'
		Lý 11, 12	12:TN; 11:TL		9g30'	K12: 60'; K11: 45'
	Chiều (K11+12 ôn ở nhà)	Văn 10	TL	13g00'	13g35'	90'
		Lý 10	12:TN; 11:TL		15g40'	45'
Thứ 4 20.4.2016	Sáng (K10 ôn ở nhà)	Toán 11, 12	TL	6g30'	7g05'	K12:120'; K11:90'
		Hóa 11, 12	12:TN; 11:TL		9g30'	K12: 60'; K11: 45'
	Chiều (K11+12 ôn ở nhà)	Toán 10	TL	13g00'	13g35'	90'
		Hóa 10	TL		15g40'	45'
Thứ 5 21.4.2016	Sáng (K10 ôn ở nhà)	Anh 11, 12	K12:TN; 11:TN+TL	6g30'	7g05'	K12: 60'; K11: 45'
		Địa 11, 12	TL		8g30'	45'
	Chiều (K11+12 ôn ở nhà)	Anh 10	TN+TL	13g00'	13g35'	60'
		Địa 10	TL		15g10'	45'
Thứ 6 22.4.2016	Sáng (K10 ôn ở nhà)	Sử 11, 12	TL	6g30'	7g05'	45'
		SV 11, 12	12:TN; 11:TL		8g30'	K12: 60'; K11: 45'
	Chiều (K11+12 ôn ở nhà)	Sử 10	TL	13g00'	13g35'	45'
		SV 10	TL		15g00'	45'
HS k10 nghỉ từ ngày 25.4.2016-28.4.2016 để GV chấm bài. Thứ 2 (02.5.2016 học theo TKB)						

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 3 năm 2016

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Sơn Hải

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KỲ THI HỌC KỲ II NĂM HỌC 2015-2016

Ban hành kèm theo Kế hoạch Số: _____/KH-TP ngày 28 /3/2016

A. Hiệu trưởng:

- Ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra học kỳ II;
- Điều hành chung các thành viên có liên quan trong hội đồng thi.

B. Phó hiệu trưởng Lê Quang Đạo:

- 1) Lập kế hoạch ôn thi và tổ chức kì thi:Chỉ đạo ra đề, chọn đề, bảo mật và in ấn;
- 2) Lập danh sách phòng thi, danh sách giám thị;
- 3) Phân công chi tiết nhiệm vụ coi thi từng buổi cho GV; thu nhận bài, đánh phách bảo mật mật mã; giao nhận bài chấm cho tổ trưởng chuyên môn;
- 4) Chỉ đạo các tổ chuyên môn thực hiện chấm thi theo qui chế;
- 5) Xử lý kết quả thi: Nhận file điểm của GVBM, nhập điểm vào mạng;
- 6) Tổng hợp kết quả thi và trung bình cả học kì II; xếp loại học lực toàn trường;
- 7) Chỉ đạo xử lý kết quả khối 12, nhập hồ sơ dự thi THPTQG;
- 8) Chỉ đạo GVCN dự kiến xếp loại hạnh kiểm đề họp xét 2 mặt GD;
- 9) Chỉ đạo TTCM tổng hợp kết quả báo cáo về sở GDĐT.

C. Phó hiệu trưởng Đinh Thị Mỹ Hạnh:

- 1) Chỉ đạo bộ phận văn phòng chuẩn bị đầy đủ CSVC, phòng, bàn ghế,...cho kì thi. Tránh tình trạng thiếu bàn ghế hoặc không đủ điều kiện cho kì thi; SL: Mỗi phòng thi*25 HS;
- 2) Dán DS phòng thi, lịch thi,...thông báo bằng loa: Giờ giấc, môn thi, ngày thi, phòng thi,..để HS biết;
- 3) Phối hợp cùng PHTCM tổ chức các buổi thi;
- 4) Kiểm tra, nhắc nhở và xử lý các giám thị hoặc học sinh vi phạm quy chế thi;
- 5) Chỉ đạo tổ hành chính thu học phí, phát thẻ dự thi cho HS. Giải quyết cho HS được lùi đóng học phí sau thi những trường hợp quá khó khăn và CMHS cam kết;

D. Thư ký hội đồng:

- 1) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, biên bản, biểu mẫu cho kỳ thi;
- 2) Trước mỗi buổi thi, điểm danh giám thị; báo cho BGH những trường hợp vắng, đi trễ để xử lý;
- 3) Thống kê tình hình các buổi thi: SL HS vắng, HS vi phạm; GV vắng/trễ; diễn biến của kỳ thi;
- 4) Tổng hợp kết quả của kỳ thi làm thành văn bản báo cáo về BGH sau khi kết thúc kỳ thi.

E. Tổ chuyên môn:

1) Tổ trưởng:

- Tổ chức GVBM họp thống nhất nội dung ôn tập và nội dung ra đề theo văn bản của Sở GD;
- Phân công GV ra đề; tổng hợp đề nộp PHTCM đúng hạn;
- Tổ chức họp đáp án, phân công GV chấm bài nộp bài vào mạng đúng thời hạn;
- Nhận và chấm phúc khảo (nếu có).Gửi bản tổng hợp KQ phúc khảo về PHTCM đúng thời hạn.

2) Giáo viên bộ môn:

- Tổ chức ôn thi cho HS theo ND đề cương thống nhất của tổ;
- Nhắc nhở HS thực hiện tốt nội qui trong phòng thi;
- Ra đề theo phân công:Chịu trách nhiệm bảo mật đề, nội dung đề. Nếu vi phạm, sẽ chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Hội đồng KL nhà trường;
- Gác thi theo bảng phân công: đảm bảo giờ giấc, nội qui theo qui chế;
- Chấm bài đúng thống nhất đáp án: Không để sai sót. Nộp bài đúng hạn; vào điểm đúng quy định;
- Nhận bài, trả bài, sửa bài cho HS sau khi thi.

3)Giáo viên chủ nhiệm:

- Nhắc nhở HS ôn thi tốt. Chấp hành nội qui thi: Đi đúng giờ, đúng ngày thi; nghiêm túc trong thi cử;

- Nhắc HS ghi lịch thi vào sổ liên lạc để PH&HS theo dõi; nhắc HS đóng học phí đúng hạn;
- Phối hợp cùng GVBM, giám thị dự kiến xếp loại hạnh kiểm học sinh;
- Chuẩn bị tổng hợp số liệu 2 mặt GD để họp hội đồng sư phạm. Dò DS HS thi lại, rèn luyện hè.

F. Tổ văn phòng:

1) Tổ trưởng và tổ phó:

- Chỉ đạo các bộ phận trong tổ thực hiện tốt nhiệm vụ;
- Bố trí phòng và phân công thu học phí từng khối; Cấp phiếu dự thi cho học sinh.

2) Học vụ:

- Chuẩn bị giấy thi, giấy nháp và tất cả hồ sơ liên quan của kì thi;
- Thu nhận bài thi hằng buổi; nhận bài sau khi GVBM ráp phách. Quản lý đầu phách;
- Bàn giao bài chấm (có biên bản) cho TTCM. Sau khi GV trả bài, cung cấp đầu phách để GV ráp;
- Phân bài theo lớp để GV nhận bài. Nhắc nhở GV nộp bài, vào điểm đúng hạn;

3) Cán bộ vi tính:

- Lập DS phòng thi, đánh số báo danh; Lập sơ đồ chỗ ngồi phòng kiểm tra theo chỉ đạo của PHTCM;
- Lập danh sách thu nhận bài kiểm tra; Lập file nhập điểm cho giáo viên và nhận kết quả, xử lý, ra từng lớp; Nhận và xử lý kết quả điểm do GVBM nộp về trên trang website;
- Tổng hợp kết quả, thống kê và tổng hợp 2 mặt GD;
- Nhận đề kiểm tra đã được duyệt từ PHTCM;
- Bảo mật mã đề, in đề đủ số lượng, phân ra từng phòng KT và đề để bộ phận chuyên môn theo dõi.
- Hướng dẫn bộ phận văn phòng đánh phách; In đề và đáp án cho giáo viên họp, chấm.

3) Văn thư:

- Phối hợp cùng TKHĐ chuẩn bị quyết định lập hội đồng coi thi, và các quyết định khác có liên quan;
- Phối hợp cùng học vụ trong công tác thu nhận bài và hồ sơ thi.

4) Y tế, thiết bị: Chăm lo sức khỏe GV, HS. Hỗ trợ tổ tài vụ thu học phí và các khoản đóng của HS

5) Phục vụ:

- Vệ sinh phòng thi, sắp xếp bàn ghế phòng thi, ghế giám thị 2 và phòng hội đồng;
- Chuẩn bị nước uống hằng buổi cho Hội đồng thi.

6) Bảo vệ:

- Đảm bảo công tác an ninh nghiêm túc trong các buổi thi;
- Phối hợp cùng văn phòng chuẩn bị phòng thi đầy đủ bàn ghế, ánh sáng.

F. Giám thị:

1. Tổng Giám thị:

- Chỉ đạo GT phối hợp cùng bảo vệ kiểm tra, xử lý học sinh vi phạm nội quy: Đồng phục, giày,...
- Thông báo bằng loa cho HS ngày giờ thi từng môn trong lịch nhà trường và đồng phục đi thi;
- Cùng TLTN phát động trong Đoàn viên thanh niên mùa thi nghiêm túc, chất lượng cao.

2. Giám thị

- Tuyên truyền nhắc nhở học sinh thực hiện tốt nội qui thi cử;
- Thông báo cho HS ngày giờ thi từng môn trong lịch nhà trường;
- Phối hợp cùng GVCN trong việc xếp loại hạnh kiểm học kì II chính xác, công bằng.

Trên đây là kế hoạch hoạt động chuyên môn cuối học kỳ II năm 2015 – 2016. Hiệu trưởng đề nghị các bộ phận và cá nhân có liên quan nghiêm chỉnh thực hiện./.

Nơi nhận:

- SGD (báo cáo);
- BGH (chỉ đạo), các bộ phận;
- Lưu văn thư.

HIỆU TRƯỞNG
(đã ký)
Hoàng Sơn Hải

