|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ CHÍ LINH TRƯỜNG TH&THCS THÁI HỌCSố: /KH-TH&THCSTH | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** Thái Học, ngày 15 tháng 01 năm 2024 |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức khảo sát chất lượng lớp 9 lần 3 – Năm học 2023-2024**

Căn cứ hướng dẫn của Phòng GD&ĐT thành phố Chí Linh về hướng dẫn nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Căn cứ vào kế hoạch công tác tháng 01 năm 2024 của trường Tiểu học và THCS Thái Học và tình hình thực tế của nhà trường;

Ban chuyên môn trường TH&THCS Thái Học xây dựng kế hoạch tổ chức khảo sát chất lượng lớp 9 lần 3 năm học 2023-2024 như sau:

**I.Mục đích**

Kiểm tra việc học tập của học sinh khối 9 năm học 2023-2024. Đánh giá kết quả học tập của học sinh khối 9 tại thời điểm đầu học kì II để nắm chắc tình hình chất lượng của ba môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, từ đó ban lãnh đạo nhà trường có biện pháp quản lí, chỉ đạo tổ chức dạy - học và sinh hoạt chuyên môn phù hợp, có sự điều chỉnh để nâng cao chất lượng giáo dục.

Rà soát đối tượng học sinh để có kế hoạch bồi dưỡng, phụ đạo hợp lí, thực hiện củng cố và nâng cao chất lượng giảng dạy, giúp học sinh đạt kết quả học tập tốt để chuẩn bị cho kì thi chuyển cấp.

Căn cứ vào kết quả khảo sát chất lượng, các giáo viên lấy đó làm cơ sở cho việc điều chỉnh các hoạt động dạy học một cách phù hợp để đạt hiệu quả cao hơn.

**II.Yêu cầu**

Tổ chức chu đáo và nghiêm túc, đảm bảo khách quan ở tất cả các khâu của quá trình tổ chức thực hiện để kết quả kiểm tra phản ánh được chất lượng thực chất.

Căn cứ vào chuẩn kiến thức, kỹ năng để thiết kế đề, xác định yêu cầu và nội dung thi thử.

**III. Nội dung**

***1.Đối tượng học sinh :*** Khối 9

***2. Các môn kiểm tra, khảo sát*** : Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.

***3. Thời gian làm bài*** : Môn Toán, Ngữ văn 120 phút, môn Tiếng Anh 60 phút.

***4. Nội dung yêu cầu của đề kiểm tra khảo sát***

Là những kiến thức trọng tâm, cơ bản của chương trình từ tuần 1 đến tuần 22, đảm bảo mức độ và theo đúng cấu trúc dạng đề thi vào THPT. Khảo sát được việc nắm kiến thức cơ bản, kĩ năng vận dụng kiến thức và kĩ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học. Nội dung của đề phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu của chương trình. Đề kiểm tra phải phân loại được trình độ của học sinh và phù hợp với thời gian quy định. Đáp án biểm điểm phải rõ ràng, chính xác, khoa học, phù hợp.

**IV. Thời gian và hình thức đề kiểm tra**

1. ***Thời gian kiểm tra***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Môn** | **Thời gian tính giờ** | **Thời gian làm bài** |
| Chiều thứ 602/02/2024 | ToánTiếng Anh | 13h45’- 15h45’16h-17h | 120’60’ |
| Chiều thứ 703/02/2024 | Ngữ văn | 13h45’- 15h45’ | 120’ |

1. ***Hình thức kiểm tra***

 Thi thử tập trung theo danh sách phòng thi, xếp theo thứ tự ABC.

**V. Tổ chức thực hiện**

***1. Việc ra đề kiểm tra***

- Đề thi và đáp án phải đảm bảo khách quan, bám sát chương trình sách giáo khoa và chuẩn kiến thức kỹ năng môn học.

- Đ/c Phó Hiệu trưởng trực tiếp in đề, nhận đề và kiểm tra đề.

- Tất cả các đề kiểm tra phải có đáp án, phôtô cho mỗi HS một đề và đảm bảo tính bảo mật đề.

- Nhà trường mua đề của đơn vị bạn hoặc phân công giáo viên ra đề làm ngân hàng đề chung và kiểm tra chung đề, chung thời điểm cùng một số đơn vị khác.

-Môn Ngữ văn, Toán đề tự luận, môn Tiếng Anh đề gồm 50 câu trắc nghiệm (4 mã đề).

-Mỗi môn phân công GVS ra 2 đề, ban thẩm định đề lựa chọn mỗi môn 1 đề để tổ chức kiểm tra.

***2. Duyệt đề và in sao đề kiểm tra***.

- Duyệt đề: Môn Văn: đ/c Thuỷ, môn Toán: đ/c Hạnh, môn Tiếng Anh: đ/c Mỹ

- Chỉ đạo in đề: Đ/c Hạnh

- Công tác in sao đề được thực hiện vào ngày 31/01/2024 được bảo mật, đóng gói, niêm phong.

***3. Công tác coi kiểm tra***.

- Phân công coi kiểm tra: *(Có bảng phân công kèm theo)*

- Lịch coi kiểm tra sẽ được niêm yết ở phòng hội đồng trước 3 ngày.

- Giáo viên được phân công coi kiểm tra phải đảm bảo đúng thời gian quy định, nếu có thay đổi phải báo cáo lãnh đạo trường để giải quyết, không tự thay đổi phòng coi thi, người coi thi. Trong quá trình coi thi, giám thị phải thực hiện đúng quy chế coi thi.

- Xử lí học sinh vi phạm quy chế: Giám thi coi thi lập biên bản tại phòng thi những học sinh vi phạm quy chế và chuyển biên bản về phòng Hội đồng để tổng hợp và xử lí.

**4. Hoàn thành chấm điểm và giao bài chấm**.

-Phân công chấm thi *(Có bảng phân công kèm theo)*

-Giáo viên phải hoàn thành bài chấm kiểm tra các môn vào ngày 05/02/2024.

- Thống kê số liệu, lên điểm, báo cáo, đánh phách, rọc phách: Đ/c Hạnh, Thuỳ. Sau khi hoàn thành chấm thi, giáo viên bộ môn chuyển bài về phòng PHT lưu giữ.

**VI. Kinh phí**

- Kinh phí chi cho công tác Hội đồng thi, ra đề, coi – chấm được trích từ nguồn ngân sách. Cụ thể:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nội dung chi:*** | ***Số lượng*** | ***Đơn vị***(GV/Buổi) | ***Tiền/đv*** | ***Thành tiền*** |
| 1. ***Coi 1.100.000đ***
 |
| Trưởng ban | 2 | Buổi | 130.000 | 260.000 |
| Phó ban | 2 | Buổi | 120.000 | 240.000 |
| Giám thị coi | 6 | Buổi | 100.000 | 600.000 |
| ***2. Đánh phách, dọc phách, lên điểm, báo cáo 450,000đ*** |
| Trưởng ban | 1 | Buổi | 130.000 | 130.000 |
| Phó ban | 1 | Buổi | 120.000 | 120.000 |
| Ủy viên | 2 | Buổi | 100.000 | 200.000 |
| ***3. Thẩm định đề 350.000đ*** |
| Trưởng ban | 1 | Buổi | 130.000 | 130.000 |
| Phó ban | 1 | Buổi | 120.000 | 120.000 |
| Ủy viên | 1 | Buổi | 100.000 | 100.000 |
| ***4. Ra đề*** | 6  | Đề | 50.000 | **300.000** |
| ***5. Chấm*** | 186 | Bài  | 2.000 | **372.000** |
| ***6. Photo đề*** | 320 | Tờ | 300 | **96.000** |
| ***7. Giấy thi A3*** | 600 | Tờ | 500 | **300.000** |
| **Tổng**  |  **2.968.000** |

**Bằng chữ: ( Hai triệu chín trăm sáu mươi tám nghìn đồng chẵn)**

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra khảo sát chất lượng lớp 9 lần 3 năm học 2023-2024. Đề nghị các đ/c tổ trưởng chuyên môn triển khai nghiêm túc để giáo viên bộ môn chủ động ôn tập và thực hiện theo đúng yêu cầu, nội dung của kế hoạch. Trong quá trình thực hiện có vấn đề gì phát sinh hoặc vướng mắc cần báo cáo về Ban giám hiệu Nhà trường để kịp thời điều chỉnh và giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận**-Hiệu trưởng (Để b/c)-Tổ CM (Để t/h)-Lưu HSCM,VT | **Người lập kế hoạch****PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Dương Thị Hạnh** |

**DUYỆT KẾ HOẠCH**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Thu Thuỷ**