PHÒNG GD& ĐT UÔNG BÍ
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ YÊN THANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 38/KH-THCSYT

Uông Bí, ngày 22 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra Học kì 2 năm học 2018- 2019

Thực hiện Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học số 108b/KH-THCSYT ngày 10/9/2018 của trường THCS Yên Thanh;

Thực hiện công văn số 121/PGD&ĐT-GDTrH ngày 08/3/2019 về "Hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kì 2 năm học 2018-2019 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí;

Chuyên môn trường THCS Yên Thanh xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kì 2 năm học 2018-2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá quá trình tổ chức dạy học và các hoạt động giáo dục của nhà trường trong năm học 2018- 2019. Từ đó rút kinh nghiệm trong công tác điều hành, quản lý, chỉ đạo của nhà trường nhằm tiếp tục đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học cho các năm học tiếp theo.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kiểm tra theo hướng dẫn số 1253/PGD&ĐT-GDTrH ngày 28/11/2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Uông Bí ngày 28 tháng 11 năm 2018 về việc về "Hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kì từ năm học 2018-2019" và hướng dẫn số 121/PGD&ĐT-GDTrH ngày 08/3/2019 về "Hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kì 2 năm học 2018-2019".

- Đảm bảo nghiêm túc, công bằng, đúng quy chế.

II. NỘI DUNG

1. Tổ chức hướng dẫn ôn tập học kì II

1.1. Đối với CBQL

- Chỉ đạo thực hiện chương trình giáo dục phù hợp với khung thời gian năm học; nghiêm cấm việc cắt xén, dồn ghép chương trình các môn học; thực hiện đánh giá, xếp loại học kỳ và cả năm học theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT.

- Tổ chức rà soát chất lượng của học sinh lớp 9 để phân loại đối tượng học sinh theo trình độ nhận thức, từ đó tư vấn phân luồng, xây dựng kế hoạch ôn tập của nhà trường phù hợp với thực tiễn và đối tượng học sinh. Kế hoạch của nhà trường cần quan tâm các giải pháp để nâng cao chất lượng các buổi dạy ôn luyện cho học sinh.

- Phê duyệt và quản lí kế hoạch dạy học và hướng dẫn ôn tập của giáo viên.

- Quản lý chặt chẽ và thực hiện nghiêm túc việc dạy thêm học thêm đúng các qui định hiện hành.

- Sắp xếp thời khóa biểu dạy bù chương trình *(nếu có)* đảm bảo hợp lý, không gây quá tải đối với học sinh.

1.2. Đối với giáo viên

- Xây dựng hướng dẫn ôn tập

- Trước 05/4/2019: Tổ/nhóm bộ môn sinh hoạt chuyên môn thống nhất rõ nội dung chi tiết (bao gồm thời lượng, kiến thức, kĩ năng, tài liệu), hình thức ôn tập cho học sinh, phê duyệt chuyên môn trường.

- Thực hiện đúng kế hoạch đã được phê duyệt. Khi lên lớp, giáo viên phải có giáo án ôn tập thể hiện rõ yêu cầu cần đạt về chuẩn kiến thức, kỹ năng; phương pháp dạy học, tiến trình lên lớp của giáo viên và hình thức tổ chức hoạt động học của học sinh; dự kiến chia nội dung của từng chuyên đề theo từng tiết dạy trong đó có nội dung dạy trên lớp, có nội dung giao cho học sinh tự học ở nhà. Tuy nhiên, trong quá trình ôn tập cho HS, giáo viên có thể điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp *(báo cáo đc phụ trách chuyên môn).*

- Việc hướng dẫn học sinh ôn tập được được thực hiện khi có giới hạn ôn tập. Nội dung ôn tập thực hiện theo thời lượng các tiết ôn tập học kì quy định trong PPCT chi tiết, ngoài ra giáo viên lồng ghép vào các tiết dạy dưới hình thức hệ thống, nhận xét, động viên học sinh tự học.

2. Tổ chức ra đề - giao nhận, in sao đề kiểm tra

2.1. Phân công ra đề

- Hiệu trưởng nhà trường thành lập 01 Hội đồng ra đề kiểm tra học kỳ *(Đính kèm)*

- Phân công ra đề: (*bảng phân công kèm quyết định thành lập HĐ ra đề kiểm tra)*

- Tổ chức ra đề kiểm tra: Giao các nhóm chuyên môn thảo luận thống nhất ra ma trận, đề, đáp án, biểu điểm chi tiết (01 bản cứng có chữ kí của người ra đề và 01 bản mềm về email: phamhaoc2nt@gmail.com trước 12/4/2019). Yêu cầu phải thực hiện đúng, đủ các quy định về duyệt đề, quản lý và sử dụng đề kiểm tra, đảm bảo an toàn, bí mật. Kiến thức kĩ năng kiểm tra nằm trong hướng dẫn ôn tập bộ môn.

+ 04 môn (Âm nhạc, Mỹ Thuật, Công nghệ, Thể dục) giao cho giáo viên bộ môn ra đề và kiểm tra cho lớp phân công giảng dạy.

2.2. Hình thức ra đề - Thời lượng

- Bám sát hướng dẫn tại công văn số 2369/SGD&ĐT-GDTrH ngày 13/9/2018 về thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh.

- Môn Ngữ văn các khối lớp kết hợp cả hai hình thức tự luận (80%) và trắc nghiệm khách quan (20%).

- Môn Tiếng Anh đảm bảo 4 kĩ năng nghe, nói, đọc, viết; mỗi kĩ năng chiếm 25% tổng số điểm. Tổ chức cho học sinh kiểm tra phần nói trước ngày 22/4/2019 (dự kiến thực hiện ngày 18,19/4/2019).

- Môn Toán; Vật lí; Hoá học; Sinh học; Lịch sử; Địa lí; GDCD các khối lớp kết hợp cả hai hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan, cụ thể:

+ Các môn lớp 6 và 7 trắc nghiệm chiếm 30%; lớp 8, 9 trắc nghiệm chiếm 40%

+ Mỗi đáp án đúng của câu hỏi trắc nghiệm được từ 0,25đ đến 0,5 điểm.

+ Trắc nghiệm dạng: Chọn đáp án đúng; Điền khuyết; Ghép cặp.

- Thời gian làm bài: Môn Toán và Ngữ văn: 90 phút, các môn còn lại: 45 phút.

- Đề kiểm tra được in theo mẫu quy định trên khổ giấy A4 và phát đến từng học sinh (*Phụ lục 2- mẫu đính kèm*).

2.3. Nội dung kiểm tra

Bám sát chương trình: thực hiện theo chuẩn KTKN, hướng dẫn giảng dạy bộ môn hiện hành của từng môn học; Đề kiểm tra khoa học, chính xác, phù hợp với trình độ học sinh; Không quá dễ hoặc quá khó (có 20% số câu hỏi để phân loại trình độ học sinh) và có nội dung gắn với thực tế đời sống, địa phương, giáo dục kĩ năng sống, chương trình tích hợp ở các môn học có nội dung này; Không kiểm tra kiến thức không có trong chương trình, kiến thức đã giảm tải hoặc kiến thức học sinh chưa học theo tiến độ phân phối chương trình. Nội dung bài kiểm tra phải bao quát những kiến thức đã học đến thời điểm kiểm tra; theo chuẩn kiến thức, kĩ năng của từng môn học. *Đặc biệt là không được ra câu hỏi, nội dung kiến thức dễ làm cho học sinh hiểu nhầm, dẫn đến phản tác dụng giáo dục.*

Giới hạn chương trình: Kiểm tra các phần kiến thức hết tuần học thứ 33 theo PPCT năm học 2018-2019.

+ Đối với các môn Phòng GD&ĐT ra đề giáo viên bộ môn hướng dẫn HS ôn tập theo giới hạn ôn tập chung toàn thành phố.

+ Các môn trường ra đề: Tổ/nhóm chuyên môn lập giới hạn kiến thức định

hướng ôn tập gửi về PHT trước ngày 05/4/2019 và tổ chức hướng dẫn cho học sinh ôn tập học kì xong trước ngày 20/4/2019. Các nhóm chuyên môn báo cáo tiến độ chương trình trước ngày 01/4/2019 về CM để kịp thời điều chỉnh, xếp TKB dạy bù chương trình (nếu chậm), đảm bảo trước khi kiểm tra học kì thì học sinh phải được ôn tập.

2.4. Duyệt, giao và in sao đề

* Duyệt, giao đề.

- Môn Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục: Duyệt đề ngày 04/4/2019. Tổ trưởng CM kí duyệt nộp BGH.

- Các môn còn lại:

+ GV hoàn thành việc ra đề: Từ 10-14/ 4/ 2019, nhóm trưởng CM, và Tổ trưởng CM nhận đề từ GV soát, duyệt đề.

+ Ngày 15/4/2019 tổ trưởng CM bàn giao cho Đ/c Phạm Hảo kiểm duyệt nội dung và hình thức trước khi in, sao đề cho học sinh kiểm tra.

* In sao, niêm phong đề kiểm tra: Phó chủ tịch; Thư ký HĐ, TTCM và văn phòng thực hiện, đảm bảo công tác bảo mật đề kiểm tra.

3. Tổ chức coi, chấm kiểm tra

3.1. Thời gian kiểm tra

Các môn: Ngữ văn, Toán,Tiếng Anh, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Vật lý, Hóa học, GDCD kiểm tra từ ngày 23/4/2019 đến hết ngày 26/4/2019 *(Phụ lục 1: Lịch kiểm tra cụ thể các môn theo lịch kiểm tra của Phòng Giáo Dục và Đào tạo)*

Các môn: Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ kiểm tra vào tuần thứ 32, 33 (08/4/2019 đến 20/4/2019) Giáo viên bộ môn ra đề và kiểm tra theo thời khóa biểu hiện thời.

3.2. Tổ chức coi kiểm tra

- Hiệu trưởng nhà trường thành lập 01 Hội đồng coi kiểm tra học kỳ *(Đính kèm)* đảm bảo đủ 02 giáo viên/phòng kiểm tra.

- Nhà trường sắp xếp học sinh các lớp trong một khối lớp theo A, B, C ... rồi bố trí theo các phòng (Khối 6: 5 phòng; Khối 7-9: 4 phòng/khối). Trong phòng kiểm tra bố trí dãn đều các bàn đảm bảo khoảng cách cần thiết giữa các học sinh. Do Khối 8, 9 có lớp học Chương trình Tiếng Anh hệ 10 năm nên tổ chức sắp xếp theo lớp riêng (môn Tiếng Anh).

- Thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT, thực hiện tốt cuộc vận động chống tiêu cực trong thi cử. Kiên quyết xử lý những cán bộ, giáo viên và học sinh vi phạm Quy chế thi. Biên bản các buổi coi kiểm tra cùng hồ

sơ khác được lưu tại trường.

- Đảm bảo đủ máy cassette chạy đĩa CD cho kiểm tra phần nghe môn Tiếng Anh (02-03 phòng kiểm tra/máy) và có phương án dự phòng khi mất điện lưới.

- Học sinh làm bài kiểm tra trên tờ giấy kiểm tra theo mẫu chung thống nhất trong thành phố (PGD ban hành), đảm bảo 02 tờ/môn kiểm tra/học sinh.

- Giáo viên coi kiểm tra thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc theo Quy chế thi. Cần chú ý đặc biệt nội dung sau:

+ Giáo viên coi kiểm tra được mang vào phòng kiểm tra các vật dụng phục vụ cần thiết được phát: Bút bi đỏ, giấy kiểm tra, giấy nháp, phấn đánh số báo danh, đề kiểm tra, bì dựng đề - bài kiểm tra; Các vật dụng không đúng quy định (ví, cặp, túi xách, điện thoại di động), giáo viên phải để tại phòng làm việc của Hội đồng coi kiểm tra. Giáo viên coi kiểm tra hạn chế trao đổi, ra khỏi phòng kiểm tra.

+ Học sinh được phép mang vào phòng kiểm tra: bút viết; thước kẻ; com pa; bút chì; máy tính cầm tay không thẻ nhớ, không có chức năng soạn thảo; Atlát địa lí; bảng hệ thống tuần hoàn. Các vật dụng không đúng quy định, giáo viên hướng dẫn học sinh sắp xếp gọn gàng trước cửa phòng kiểm tra.

- Việc thu kinh phí in sao đề và giấy kiểm tra học kì II của học sinh đảm bảo theo định mức sau: 500,0 đồng/đề kiểm tra 01 mặt; 700,0 đồng/đề kiểm tra 02 mặt; 650,0 đồng/tờ giấy kiểm tra; 02 tờ giấy kiểm tra/môn kiểm tra viết. Thu không quá 18.000,0 đ/học sinh.

- Thời gian coi kiểm tra: Từ 7h00 ngày 23/4/2019 đến hết ngày 26/4/2019 *(theo lịch và phân công đính kèm):* Khối 8, 9 kiểm tra vào buổi sáng, khối 6,7 kiểm tra vào buổi chiều.

* Thời gian mở bì đề: Trước 15 phút so với thời gian giao đề cho học sinh.

3.3. Tổ chức chấm kiểm tra

- Nhà trường thành lập 01 Hội đồng chấm kiểm tra học kỳ *(Đính kèm)*

- Thời gian: Tổ chức chấm bài ngay sau coi kiểm tra.

- Việc chấm kiểm tra phải đảm bảo các nguyên tắc: chính xác, trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

- Bài kiểm tra thực hiện rọc phách trước khi chấm, sau khi chấm khớp phách lên điểm và thực hiện đảm bảo yêu cầu các môn về chữa, trả bài kiểm tra học kì cho học sinh.

- Các tổ chấm tổ chức nghiên cứu biểu điểm và chấm chung ít nhất 05 bài/môn trước khi giao cho giáo viên chấm, có biên bản chấm chung kèm theo. Mỗi bài kiểm tra được hai giáo viên chấm (theo nguyên tắc 2 vòng độc lập); tiến hành chấm chung hoặc đổi chấm chéo bài kiểm tra.

- Tất cả các vỏ bì đựng đề kiểm tra, biên bản phân công chấm, hướng dẫn chấm và bài kiểm tra sau khi chấm, chữa xong cho học sinh thu lại bảo quản tại trường ít nhất 01 năm.

- Đồng chí Nguyễn Thị Lan phụ trách chính, thực hiện quản lí chia phòng kiểm tra, lên số báo danh của học sinh dự kiểm tra, lên điểm kiểm tra học kì và các báo cáo qua tiện ích trên phần mềm qlth.quangninh.edu.vn. Đ/c Phạm Trang Hạ, Bùi Thị Huyền, Tăng Thị Nga hỗ trợ nhập điểm kiểm tra.

III. MỘT SỐ QUY ĐỊNH

1. Quy định về thời gian

- Trước ngày 05/4/2019 các nhóm bộ môn gửi hướng dẫn ôn tập về CM trường và triển khai đầy đủ hướng dẫn ôn tập kiểm tra HKII (Hướng dẫn của PGD và trường) đến giáo viên, học sinh. Đảm bảo Học sinh được ôn tập trước khi kiểm tra HK.

- Ngày 19/4/2019 từ 9h00’ đến 11h00’ nhận đề kiểm tra tại phòng chuyên môn - Phòng GD&ĐT (đ/c Trần Mạnh Đề).

- Ngày 05/5/2019 báo cáo theo các nội dung sau:

+ Các nhóm bộ môn báo cáo CM tự đánh giá về việc tổ chức coi, chấm bài kiểm tra học kỳ (ưu điểm, hạn chế và những kiến nghị) theo các nội dung hướng dẫn ra đề nêu trên.

+ Biên tập bộ đề kiểm tra của trường thành một thư mục có tên quy định là DE KTHKII-<THCSYT>. Trong thư mục DE KTHKII-<THCSYT> có các thư mục con là đề kiểm tra của từng môn (tên thư mục con là Sinh hoc, Dia li....), các file trong thư mục là đề kiểm tra và hướng dẫn chấm của một khối lớp.

+ Kết quả kiểm tra (theo biểu mẫu).

- Trước 07/5/2019: Hoàn thiện hồ sơ gồm:

+ Quyết định, phân công, biên bản ra đề, in sao đề, coi-chấm kiểm tra.

+ Tổng hợp kết quả kiểm tra của trường theo từng môn, khối lớp (theo mẫu).

- Ngày 08/5/2019: Bộ phận CM trường báo cáo chất lượng 2 mặt giáo dục HK2 về Phòng GD&ĐT (theo biểu mẫu trên Google Drive).

- **Thư ký hội đồng:** hoàn thiện hồ sơ kiểm tra học kỳ II lưu tại trường gồm: Kế hoạch, các Quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản và phân công nhiệm vụ các buổi coi kiểm tra, phân công chấm kiểm tra và các biểu mẫu tổng hợp theo quy định.

2. Về bảo mật đề kiểm tra.

- Đề kiểm tra chưa công bố phải đảm bảo tuyệt đối an toàn, triệt để chấp hành nguyên tắc bảo vệ tài liệu mật.

- Khi Chủ tịch Hội đồng giao đề kiểm tra cho giáo viên số 1, tuyệt đối không được đọc mà chỉ yêu cầu giám thị số 1 kiểm số lượng, soát nhanh, đối chiếu và sửa chữa những chữ bị mờ, mất nét... so với bản đề rõ nét; đổi các tờ đề bị rách hoặc mất chữ. Giám thị số 1 cho toàn bộ đề sẽ giao cho học sinh vào bì để mang xuống phòng kiểm tra theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng. Trên đường mang đề xuống phòng kiểm tra, tuyệt đối không được đưa đề ra khỏi bì. Giám thị số 1 chỉ giao đề cho học sinh khi có hiệu lệnh phát đề, không được đọc đề trong phòng coi kiểm tra. Ngay sau khi giao đề cho giáo viên số 1, Chủ tịch Hội đồng phải niêm phong ngay số đề thừa (niêm phong lần 1 có đủ chữ kí lãnh đạo và các GT 1).

Sau khi có hiệu lệnh tính giờ làm bài, lãnh đạo Hội đồng coi kiểm tra và Thư ký đi kiểm tra từng phòng để thu lại các đề thừa do học sinh bỏ kiểm tra (nếu có), các đề này phải được niêm phong tiếp vào một bì khác (niêm phong lần 2 có chữ kí lãnh đạo Hội đồng) muộn nhất là ***15 phút*** kể từ khi tính giờ làm bài.

- Giám thị số 1 phải ghi rõ họ tên, ký vào bản đề kiểm tra trước khi phát cho học sinh.

- Trong thời gian làm bài, chỉ có học sinh được giữ và sử dụng bản đề kiểm tra của mình, nếu để mất hoặc đưa tờ đề của mình cho người khác, học sinh phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

3. Về ấn phẩm kiểm tra

- Ấn phẩm kiểm tra (bì đựng bài kiểm tra, giấy kiểm tra, biên bản hội đồng coi kiểm tra) cho Hội đồng coi kiểm tra các môn theo mẫu quy định của Phòng GD&ĐT.

- Tổ văn phòng, thư kí chủ động chuẩn bị ấn phẩm cần thiết cho Hội đồng coi kiểm tra học kỳ lớp 6,7,8,9.

Trên dây là kế hoạch tổ chức kiểm tra Học kì 2 của trường THCS Yên Thanh. Đề nghị các tổ chuyên môn, các giáo viên bộ môn và các bộ phận có liên quan thực hiện. Trong quá trình thức hiện nếu có vướng mắc liên hệ với chuyên môn trường để giải quyết kịp thời (đ/c Phạm Thị Hảo-SĐT: 0936.556.336)

Nơi nhận:
- Hiệu trưởng (B/c);
- Tổ CM, GV(T/h);
- Lưu: VT.

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hảo

PHỤ LỤC 1: THỜI GIAN KIỂM TRA HỌC KÌ 2

Phòng GD&ĐT quy định lịch thời gian kiểm tra như sau:

Khối 8, 9

Ngày	Môn	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
23/4/2019	Ngữ văn	7 giờ 30 phút	90 phút
	Vật lí	9 giờ 30 phút	45 phút
24/4/2019	Toán	7 giờ 30 phút	90 phút
	Sinh học	9 giờ 30 phút	45 phút
25/4/2019	Tiếng Anh	7 giờ 30 phút	45 phút
	Địa lí	8 giờ 45 phút	45 phút
	Hóa học	10 giờ 00 phút	45 phút
26/4/2019	Lịch sử	7 giờ 30 phút	45 phút
	GDCD	8 giờ 45 phút	45 phút

Khối 6,7

Ngày	Môn	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
23/4/2019	Ngữ văn	13 giờ 30 phút	90 phút
	Vật lí	15 giờ 30 phút	45 phút
24/4/2019	Toán	13 giờ 30 phút	90 phút
	Sinh học	15 giờ 30 phút	45 phút
25/4/2019	Tiếng Anh	13 giờ 30 phút	45 phút
	Địa lí	14 giờ 45 phút	45 phút
26/4/2019	Lịch sử	13 giờ 30 phút	45 phút
	GDCD	14 giờ 45 phút	45 phút

PHỤ LỤC 2: MẪU TRÌNH BÀY ĐỀ KIỂM TRA HỌC KÌ

PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS YÊN THANH

(Đề có ... trang)

ĐỀ KIỂM TRA HỌC KỲ II
NĂM HỌC 2018-2019
MÔN: ……

Thời gian làm bài: …. phút *(không kể thời gian giao đề)*

ĐỀ BÀI

PHẦN I: TRẮC NGHIỆM (...điểm)

Học sinh chọn đáp án đúng và ghi vào bài làm

Điền các từ còn thiếu vào chỗ (...) để được câu đúng

Ghép các ý ở cột A với các ý ở cột B để được câu đúng

Câu 1: *(1,0 điểm)*

Câu 2: *(... điểm)*

.....

PHẦN II: TỰ LUẬN (...điểm)

Câu 1: *(1,5 điểm)*

Câu 2: *(2,0 điểm)*

Câu 3: *(2,0 điểm)*

……..

---------- Hết ----------

PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS YÊN THANH

(Hướng dẫn có ... trang)

HƯỚNG DẪN CHẤM KIỂM TRA HỌC KỲ II
Năm học 2018-2019

Môn: …….

Câu		**Nội dung**	**Điểm**
Tổng			**10.0**

Chú ý:

.....

PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS YÊN THANH

BÁO SỐ LƯỢNG DỰ KIỂM TRA HỌC KỲ II

Năm học 2018-2019

TT	KHỐI LỚP	Số phòng KT	Số học sinh KT	Số học sinh học Tiếng Anh thí điểm	Số đĩa in phần nghe Tiếng Anh 7 năm/10 năm
1	6	5	131	0	
2	7	4	109	0	
3	8	4	117	43	
4	9	4	102	35	01/01 (mỗi loại 01 đĩa)
TỔNG		**17**	**459**	**78**	**02**

PHÂN CÔNG RA ĐỀ KIỂM TRA HỌC KÌ 2
NĂM HỌC 2018- 2019

TT	Môn/ Lớp	Người ra đề 1	Người ra đề 2	Ghi chú
1	Sinh học 6	Diệp Thị Bình	Nguyễn Kỷ Vân	
2	Sinh học 7	Nguyễn Kỷ Vân	Diệp Thị Bình	
3	Sinh học 8	Nguyễn Kỷ Vân	Diệp Thị Bình	
4	Sinh học 9	Nguyễn Kỷ Vân	Diệp Thị Bình	
5	Địa lí 6	Nguyễn Thị Hải Yến	Nguyễn Kỷ Vân	
6	Địa lí 7	Nguyễn Thị Hải Yến	Nguyễn Kỷ Vân	
7	Địa lí 8	Nguyễn Thị Hải Yến	Nguyễn Kỷ Vân	
8	Địa lí 9	Nguyễn Thị Hải Yến	Nguyễn Kỷ Vân	
9	Lịch sử 6	Phạm Thị Tuyền	Lưu Thị Lan	
10	Lịch sử 7	Lưu Thị Lan	Phạm Thị Tuyền	
11	Lịch sử 8	Lưu Thị Lan	Trịnh Thị Bích Hằng	
12	Lịch sử 9	Trịnh Thị Bích Hằng	Lê Thị Hải Vân	
13	Vật lí 6	Phạm Mạnh Lập	Phạm Trang Hạ	
14	Vật lí 7	Nguyễn Thị Hương	Phạm Mạnh Lập	
15	Vật lí 8	Phạm Trang Hạ	Phạm Mạnh Lập	
16	Vật lí 9	Phạm Trang Hạ	Nguyễn Thị Hương	
17	Hóa học 8	Diệp Thị Bình	Nguyễn Kỷ Vân	
18	Hóa học 9	Diệp Thị Bình	Nguyễn Kỷ Vân	
19	GDCD 6	Nguyễn Công Thanh	Đỗ Thị Hoa	
20	GDCD 7	Đỗ Thị Hoa	Lưu Thị Lan	
21	GDCD 8	Lã Thị Phượng	Đỗ Thị Hoa	
22	GDCD 9	Lã Thị Phượng	Đỗ Thị Hoa	
23	Toán 6	Nguyễn Thị Lan	Bùi Thị Huyền	
24	Toán 7	Nguyễn Thị Nga	Nguyễn Thị Nguyệt	
25	Toán 8	Bùi Thị Huyền	Phạm Thị Chinh Anh	
26	Ngữ văn 6	Phạm Thị Tuyền	Nguyễn Thị Minh Hòa	
27	Ngữ văn 7	Trịnh Thị Bích Hằng	Nguyễn Công Thanh	
28	Ngữ văn 8	Nguyễn Thị Minh Hòa	Đỗ Thị Hoa	
29	Tiếng Anh 6	Phạm Thị Hảo	Đỗ Thị Kim Hoa	
30	Tiếng Anh 7	Nguyễn Thị Minh	Đỗ Thị Kim Hoa	
31	Tiếng Anh 8	Đỗ Thị Kim Hoa	Nguyễn Thị Minh	

ĐIỀU CHỈNH, BỔ SUNG KẾ HOẠCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TRƯỜNG THCS YÊN THANH

SƠ ĐỒ PHÒNG KIỂM TRA HỌC KÌ 2

NĂM HỌC 2018-2019

		DÃY PHÒNG HỌC BỘ MÔN		
P.9	**P.1**			
P.8	**P.2**			
P.7	**P.3**			
P.6	**P.4**	**SÂN TRƯỜNG**		
Phòng Tin	**P.5**			

PHỤ LỤC 1: THỜI GIAN KIỂM TRA HỌC KÌ 2 (Điều chỉnh)

Khối 8, 9 kiểm tra vào buổi sáng, khối 6,7 kiểm tra vào buổi chiều.

Khối 8, 9

Ngày	Môn	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
23/4/2019	Ngữ văn	7 giờ 30 phút	90 phút
	Vật lí	9 giờ 30 phút	45 phút
	GDCD	10 giờ 45 phút	45 phút
24/4/2019	Toán	7 giờ 30 phút	90 phút
	Sinh học	9 giờ 30 phút	45 phút
	Lịch sử	10 giờ 45 phút	45 phút
25/4/2019	Tiếng Anh	7 giờ 30 phút	45 phút
	Địa lí	8 giờ 45 phút	45 phút
	Hóa học	10 giờ 00 phút	45 phút
26/4/2019	Khảo sát Tiếng Anh lớp 9A1	7 giờ 45 phút	

Khối 6,7

Ngày	Môn	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
23/4/2019	Ngữ văn	14 giờ 00 phút	90 phút
	Vật lí	16 giờ 00 phút	45 phút
24/4/2019	Toán	14 giờ 00 phút	90 phút
	Sinh học	16 giờ 00 phút	45 phút
25/4/2019	Tiếng Anh	14 giờ 00 phút	45 phút
	Địa lí	15 giờ 15 phút	45 phút
26/4/2019	Lịch sử	14 giờ 00 phút	45 phút
	GDCD	15 giờ 15 phút	45 phút