

Số: 19/KH-PGDĐT

Hà Đông, ngày 06 tháng 03 năm 2024

KẾ HOẠCH
Khảo sát chất lượng giữa học kỳ II khối 9 cấp trung học cơ sở
Năm học 2023-2024

Căn cứ Đề án số 03-ĐA/QU ngày 09/11/2020 của Quận ủy Hà Đông về “Nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo và hướng nghiệp dạy nghề quận Hà Đông giai đoạn 2021-2025”.

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023-2024, phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) quận Hà Đông xây dựng kế hoạch khảo sát chất lượng (KSCL) giữa học kỳ II khối 9 cấp trung học cơ sở (THCS), năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Nhằm đạt được sự chính xác, công bằng trong việc đánh giá quá trình thực hiện chương trình, tổ chức dạy học và năng lực học tập của học sinh trong toàn quận tính đến giữa học kỳ II, năm học 2023-2024;
- Những thông tin về kết quả KSCL là cơ sở để phòng GDĐT, các trường THCS đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của các nhà trường, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, KSCL đánh giá nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

II. RA ĐỀ KSCL

1. Quy định ra đề

Phòng GDĐT ra đề KSCL môn Toán, Ngữ văn và Tiếng Anh đối với khối lớp 9 thống nhất toàn quận và giao đề KSCL tới các trường. Việc ra đề, in sao đề thực hiện theo nguyên tắc đảm bảo tính bí mật tuyệt đối.

2. Nội dung, hình thức ra đề và thời gian làm bài

2.1. Nội dung

Theo đúng kế hoạch dạy học và kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của Sở GDĐT Hà Nội, tính đến thời điểm tổ chức KSCL.

2.2. Hình thức

- Đề Toán, Ngữ văn: Hình thức tự luận
- Đề Tiếng Anh: 100% trắc nghiệm, cấu trúc như đề thi vào lớp 10 THPT.

2.3. Thời gian làm bài:

- Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Môn Tiếng Anh: 60 phút.

III. TỔ CHỨC KSCL - LỊCH KSCL

- Phòng GDĐT chỉ đạo, tổ chức coi, chấm KSCL chéo giữa các trường THCS trong quận. Mỗi trường thành lập 01 Ban coi, chấm KSCL do Hiệu trưởng ra Quyết định và tổ chức coi, chấm theo lịch phân công của Phòng GDĐT.

* Thành phần mỗi Ban coi KSCL

- + Trưởng ban: Hiệu trưởng trường sở tại;
- + Hai Phó ban: Phó Hiệu trưởng hoặc Tổ trưởng chuyên môn (01 đ/c trường sở tại và 01 đ/c của đơn vị khác)

+ Thư ký: Thư ký hội đồng hoặc Tổ trưởng chuyên môn của đơn vị khác;

+ Giám thị: Mỗi phòng thi có 02 giám thị của đơn vị sở tại.

* Thành phần Ban chấm KSCL: (Tổ chức chấm chéo giữa các trường).

+ Trưởng ban: Hiệu trưởng.

+ Phó trưởng ban: Phó Hiệu trưởng.

+ Thư ký: Thư ký hội đồng hoặc Tổ trưởng chuyên môn.

+ Giám khảo: Về số lượng giám khảo, Hiệu trưởng chủ động quyết định số lượng giám khảo căn cứ vào năng lực chuyên môn và số giáo viên hiện có của nhà trường.

- Các Ban coi, chấm KSCL có trách nhiệm giải trình những khiếu nại nếu có.

- Tổ chức coi KSCL chéo tại trường được phân công (01 phó ban và 01 thư ký), chấm chéo bài KSCL của trường được phân công tại trường.

+ Bảng phân công coi, chấm KSCL:

TT	Trường đi coi, chấm KSCL	Trường sở tại	TS học sinh trường sở tại	Ghi chú
1.	Dương Nội	Văn Yên	515	
2.	Trần Đăng Ninh	Phú La	462	
3.	Phú Lương	Văn Khê	450	
4.	Yên Nghĩa	Trần Đăng Ninh	443	
5.	Phú La	Dương Nội	438	
6.	Văn Khê	Nguyễn Trãi	428	
7.	Văn Yên	Yên Nghĩa	414	
8.	Nguyễn Trãi	Lê Quý Đôn	402	

9.	Đồng Mai	Phú Lương	360	
10.	Mỗ Lao	Văn Quán	359	
11.	Lê Lợi	Lê Hồng Phong	353	
12.	Lê Quý Đôn	Mỗ Lao	329	
13.	Văn Quán	Lê Lợi	303	
14.	Lê Hồng Phong	Đồng Mai	267	
15.	Phú Lãm	Mậu Lương	252	
16.	Biên Giang	Kiến Hưng	246	
17.	Mậu Lương	Phú Cường	226	
18.	Kiến Hưng	Phú Lãm	203	
19.	Vạn Phúc	Biên Giang	150	
20.	Phú Cường	Vạn Phúc	133	
	Tổng		6.733	

- Riêng các trường THCS Ban Mai, Phổ thông Quốc tế, Hà Nội –Thăng Long, THCS Thực nghiệm Victory, Quốc Tế Nhật Bản, Lomonoxop Tây Hà Nội, Marie Curie, True North, HAS: Hiệu trưởng các trường chủ động ra quyết định thành lập Ban coi, chấm KSCL và tự tổ chức coi, chấm theo lịch chung của Phòng GDĐT (*Các trường THCS Ban Mai, Phổ thông Quốc tế, Hà Nội –Thăng Long, THCS Thực nghiệm Victory, Quốc Tế Nhật Bản, Lomonoxop Tây Hà Nội, Marie Curie, True North, HAS nếu KSCL giữa học kỳ I theo đề chung của Phòng GDĐT quận thì đăng ký với đ/c Phương, thời gian đăng ký trước ngày 23/03/2024*)

- Phòng GDĐT ra quyết định điều động giám sát coi KSCL tại các nhà trường; Mỗi trường giới thiệu 01 cán bộ, giáo viên làm giám sát coi KSCL, nộp danh sách giới thiệu trước ngày 23/03/2024 (*đ/c Phương nhận*) và nhập trên bảng tính google driver gửi từ địa chỉ cap.thcspgdhadong@gmail.com trước ngày 23/03/2024.

- Việc tổ chức KSCL phải đảm bảo an toàn, nghiêm túc theo Quy chế từ khâu coi, chấm, lên điểm, thông báo kết quả cho học sinh.

- Bài KSCL phải được Trưởng ban đánh phách, rọc phách trước khi giao cho giám khảo và được chấm theo đúng hướng dẫn chấm.

2. Chia phòng KSCL:

Các trường chia phòng KSCL (24 học sinh/phòng), đánh số báo danh, danh sách học sinh toàn khối xếp theo vần a, b, c. Đối với những trường có khó khăn về CSVN, phòng học có thể xếp mỗi phòng tối đa 30 học sinh.

3. Lịch KSCL

Thời gian coi KSCL ngày 28,29 /03/2024

Ngày KSCL	Môn KSCL	Lớp	Thời gian làm bài	Thời điểm giao đề	Giờ làm bài
28/03/2024	Ngữ Văn	9	90 phút	7h30	7h35 - 9h05
	Tiếng Anh	9	60 phút	9h30	9h35 - 10h35
29/03/2024	Toán	9	90 phút	7h30	7h35 - 9h05

Lưu ý: Giờ quy định trong lịch KSCL trên đây là giờ làm bài của học sinh, các trường tự ấn định thời gian tập trung học sinh, gọi học sinh vào phòng ôn định tổ chức xong trước thời điểm giao đề.

4. Chấm bài KSCL

+ Thời gian chấm bài KSCL: Để đảm bảo tiến độ thời gian, Trường ban chấm KSCL có thể cho tiến hành công tác chấm bài ngay sau khi tổ chức KSCL xong buổi coi KSCL đầu tiên. Hoàn thành công tác chấm bài KSCL xong trước ngày 07/4/2024.

+ Địa điểm: Tại trường được phân công chấm chéo.

III. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN - THỐNG KÊ BÁO CÁO - KINH PHÍ

1. Giao nhận đề KSCL

- Thời gian nhận: từ 16h00' đến 17h00' ngày 27/03/2024.
- Địa điểm nhận: Phòng GDĐT quận Hà Đông.
- Thành phần: Trưởng Ban coi KSCL và thư ký Ban coi KSCL.

2. Chế độ thông tin, thống kê, báo cáo

- Biên bản tổng kết coi KSCL nộp về phòng GDĐT ngay sau buổi coi cuối cùng ngày 29/03/2024 (Đ/c Phương nhận).

- Biên bản tổng kết chấm KSCL và báo cáo thống kê nộp về phòng GDĐT vào ngày 07/4/2024 (Đ/c Phương nhận).

Lưu ý: Sau khi chấm xong, Ban chấm KSCL các trường nhập điểm của học sinh vào Bảng ghi tên, ghi điểm trên máy tính, sao in Bảng ghi tên, ghi điểm lưu giữ tại trường, nộp Bản chính có đóng dấu về phòng GDĐT (Đ/c Phương nhận) và nhập trên bảng tính google driver gửi từ địa chỉ cap.thcspgdhadong@gmail.com vào ngày 06/4/2024.

2. Kinh phí:

Thực hiện theo Đề án số 03-ĐA/QU ngày 09/11/2020 của Quận ủy Hà Đông về “Nâng cao chất lượng giáo dục đào tạo và hướng nghiệp dạy nghề quận Hà Đông giai đoạn 2021-2025”.

Trên đây là kế hoạch khảo sát chất lượng giữa học kỳ II khối 9 cấp trung học cơ sở, năm học 2023-2024, phòng GDĐT quận yêu cầu các ông, bà Hiệu trưởng các trường THCS triển khai thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề nảy sinh, yêu cầu Hiệu trưởng các trường báo ngay cho phòng GDĐT để được chỉ đạo kịp thời. /.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo PGDĐT;
- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Lưu: VT, THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Thị Thu Hương

