

Số: 464 /KH-THCS TPT

Cù Chi, ngày 12 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Về tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2022-2023 và các hoạt động
sau kiểm tra cuối kỳ I cho đến hết tết Nguyên đán Quý Mão 2023

Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông 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; Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Văn bản số 1606/GDDT-CM.THCS ngày 08 tháng 12 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cù Chi về hướng dẫn kiểm tra cuối kỳ I cấp THCS năm học 2022 - 2023; Căn cứ Quy chế đánh giá xếp loại học sinh Trường THCS Tân Phú Trung năm học 2022-2023;

Trường THCS Tân Phú Trung xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ I năm học 2022 - 2023 và các hoạt động sau kiểm tra cuối kỳ I cho đến hết tết Nguyên đán Quý Mão 2023 như sau:

1/. Tổ chức kiểm tra

1.1. Nội dung kiểm tra: các kiến thức, kỹ năng vận dụng trong chương trình các môn học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, từ tuần 01 đến hết tuần 16. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận đặc tả, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

1.2. Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường. Nếu đề kết hợp tự luận và trắc nghiệm thì khuyến khích trắc nghiệm 40%, tự luận 60%, mỗi môn ít nhất hai đề (khác nhau phần trắc nghiệm).

1.3. Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỷ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

2/. Hình thức, thời gian

- Đề kiểm tra môn Tiếng Anh gồm cả hai hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận, có phần nghe (đoạn nghe khoảng 2 đến 3 phút, lặp lại 3 lần). Đề kiểm tra cuối kỳ I các môn Ngữ văn, Toán thực hiện theo hình thức tự luận.

- Thời gian kiểm tra cuối kỳ I: Từ ngày 26/12/2022 đến ngày 07/01/2023.
 Riêng các môn Thể dục (Giáo dục thể chất), Âm nhạc, Mỹ thuật (Nghệ thuật),
 Tin học, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, GDĐP kiểm tra từ 19/12/2022
 đến 24/12/2022.

3/. Thời gian làm bài kiểm tra mỗi môn

- Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút;
- Tiếng Anh, Khoa học xã hội (Lịch sử và Địa lý): 60 phút;
- Các môn còn lại: 45 phút/môn.

4/. Ra đề và lịch kiểm tra cuối kỳ I

4.1. Trách nhiệm ra đề kiểm tra cuối kỳ:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện ra đề kiểm tra cuối kỳ I ở 3 môn: Ngữ văn, Tiếng Anh, Toán theo hình thức tự luận;

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức ra đề kiểm tra cuối kỳ I tất cả các môn còn lại của các lớp 6,7,8,9 (Đối với học sinh khuyết tật, hòa nhập trường sẽ ra đề riêng tất cả các môn phù hợp trình độ, kiến thức các em).

4.2. Lịch kiểm tra cuối kỳ lớp 6,7,8,9

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra
Thứ hai 26/12/2022	Sáng	Ngữ văn 9	90 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		GDCD 9	45 phút	09 giờ 30'	09 giờ 45'
	Chiều	Ngữ văn 8	90 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		GDCD 8	45 phút	15 giờ 30'	15 giờ 45'
Thứ ba 27/12/2022	Sáng	Ngữ văn 7	90 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		GDCD 7	45 phút	09 giờ 30'	09 giờ 45'
	Chiều	Ngữ văn 6	90 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		GDCD 6	45 phút	15 giờ 30'	15 giờ 45'
Thứ Tư 28/12/2022	Sáng	Địa lý 9	45 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		Vật lý 9	45 phút	08 giờ 45'	09 giờ 00'
	Chiều	Địa lý 8	45 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		Vật lý 8	45 phút	14 giờ 45'	15 giờ 00'
Thứ năm 29/12/2022	Sáng	KHTN 7	90 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		Công nghệ 7	45 phút	09 giờ 30'	09 giờ 45'
	Chiều	KHTN 6	90 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		Công nghệ 6	45 phút	15 giờ 30'	15 giờ 45'
Thứ sáu 30/12/2022	Sáng	Lịch sử 9	45 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		Hóa 9	45 phút	08 giờ 45'	09 giờ 00'

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra
	Chiều	Lịch'sử 8	45 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		Hóa 8	45 phút	14 giờ 45'	15 giờ 00'
Thứ ba 03/01/2023	Sáng	Tiếng Anh 7	60 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		LS-ĐL 7	60 phút	09 giờ 00'	09 giờ 15'
	Chiều	Tiếng Anh 6	60 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		LS-ĐL 6	60 phút	15 giờ 00'	15 giờ 15'
Thứ tư 04/01/2023	Sáng	Toán 9	90 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		Sinh học 9	45 phút	09 giờ 30'	09 giờ 45'
	Chiều	Toán 8	90 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		Sinh học 8	45 phút	15 giờ 30'	15 giờ 45'
Thứ năm 05/01/2023	Sáng	Toán 7	90 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		Công nghệ 9	45 phút	09 giờ 30'	09 giờ 45'
	Chiều	Toán 6	90 phút	13 giờ 15'	13 giờ 30'
		Công nghệ 8	45 phút	15 giờ 30'	15 giờ 45'
Thứ sáu 06/01/2023	Sáng	Tiếng Anh 9	60 phút	07 giờ 15'	07 giờ 30'
		Tiếng Anh 8	60 phút	09 giờ 00'	09 giờ 15'

- Các môn: Âm nhạc 8; Mỹ thuật 8,9; Nghệ thuật 6,7; Thể dục 8,9; GDTC 6,7; Tin học 6,7,8; HĐTN-HN 6,7; GDĐP 6 kiểm tra tại lớp theo TKB trong thời gian từ 19/12/2022 đến 24/12/2022. (Những môn có 2 tiết/tuần: Tin học, Thể dục: thầy cô dùng 1 tiết ôn tập và 1 tiết để kiểm tra – không dùng 1 tiết kiểm tra còn 1 tiết để học sinh sinh hoạt tự do; HĐTN-HN kiểm tra vào tiết hoạt động theo chủ đề)

- Trong thời gian tổ chức kiểm tra cuối kỳ I, ngày không có lịch kiểm tra học sinh được nghỉ ở nhà để ôn tập chuẩn bị cho các môn kiểm tra tiếp theo; thầy/cô GVBM tập trung chấm bài kiểm tra cuối kỳ I tại trường.

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, ra quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra, Hội đồng chấm kiểm tra cuối kỳ I; có đánh mật mã, cắt phách bài kiểm tra; phân công giáo viên bộ môn chấm theo đúng biểu điểm, đáp án, thống kê điểm, nhận xét vào bài kiểm tra, cho học sinh rút ra những khuyết điểm tồn tại của học sinh để có kế hoạch phụ đạo, giúp học sinh khắc phục ngay tình trạng yếu kém; Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng. Mỗi phòng cử 2 giáo viên coi kiểm tra.

- Bố trí học sinh theo thứ tự A, B, C toàn khối, mỗi phòng 24 em.

- Học sinh làm bài trên giấy thi theo mẫu giấy thi dùng cho kỳ thi tốt nghiệp, không được làm bài trên đề thi.

- Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra cuối kì I theo lịch, có lý do. Hiệu trưởng phân công tổ chuyên môn ra đề, xếp lịch kiểm tra sau, phù hợp, hoàn tất đánh giá học kỳ 1 năm học 2022-2023.

5/. Tổ chức ôn tập, chuẩn bị kiểm tra và tổ chức kiểm tra cuối kỳ I:

- Từ 12/12/2022 đến 16 giờ 00' ngày 17/12/2022: Phó Hiệu trưởng họp Hội đồng ra đề để ra đề chính thức các môn thuộc trách nhiệm ra đề của nhà trường.

- Ngày 16/12/2022: C. Vàng và thầy Ân hoàn tất danh sách phòng thi chuyển Hiệu trưởng duyệt và cho niêm yết danh sách phòng thi theo số báo danh (bố trí học sinh theo thứ tự A, B, C toàn khối, mỗi phòng 24 em).

- Tuần lễ từ 19/12 đến 24/12/2022: GVBM vừa dạy để hoàn tất chương trình tuần 16, vừa hướng dẫn cho học sinh ôn tập chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ I (giáo viên thiếu tiết phải có kế hoạch dạy bù). Các môn: Âm nhạc 8; Mỹ thuật 8,9; Nghệ thuật 6,7; Thể dục 8,9; GDTC 6,7; Tin học 6,7,8; HĐTN-HN 6,7; GDĐP 6 kiểm tra tại lớp theo TKB trong thời gian từ 19/12/2022 đến 24/12/2022 (giới hạn chương trình đến hết tuần 15). Những môn có 2 tiết/tuần: Tin học, Thể dục: thầy cô dùng 1 tiết ôn tập và 1 tiết để kiểm tra – không dùng 1 tiết kiểm tra còn 1 tiết để học sinh sinh hoạt tự do; HĐTN-HN kiểm tra vào tiết hoạt động theo chủ đề.

- Ngày 23/12/2022 (Thứ Sáu): Cô Đài, cô Vàng, thầy Duy chuẩn bị Phòng Hội đồng: hồ sơ, các văn bản chỉ đạo, văn phòng phẩm, kẻ bảng, máy chiếu, thiết kế file phân công, tủ đựng đề kiểm tra...; Cô Định, thầy Lâm và nhân viên Tổ Văn phòng chuẩn bị các phòng kiểm tra để chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ I. Bố trí phòng kiểm tra như sau:

+ Bố trí mỗi phòng 24 em (24 bộ bàn ghế); có đầy đủ ghế ngồi CB coi kiểm tra 1, CB coi kiểm tra 2; có đầy đủ phấn viết, giẻ lau;

+ Thông báo học sinh mang hết tập, sách, đồ dung cá nhân về nhà và dọn vệ sinh sạch sẽ trong học bản... trong ngày 23/12/2022;

+ Thông báo các lớp tổng vệ sinh, lau sàn sạch sẽ đến 17g30' ngày 23/12/2022; Chỉ đạo lao công tổng vệ sinh khuôn viên trường sạch sẽ trong chiều 23/12/2022 và ngày 24/12/2022;

+ Bố trí ghế ngồi cho CB giám sát ngoài phòng kiểm tra (3 - 4 phòng bố trí 1 ghế) và trước mỗi phòng kiểm tra bố trí 2 bàn để các em để vật dụng cá nhân trước khi vào phòng kiểm tra.

- Ngày 23/12/2022 (Thứ Sáu): Thầy Tùng, Thầy Giang, Thầy Nguyễn nhận đề kiểm tra cuối kỳ I vào lúc 16 giờ 00 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi; thực hiện niêm phong tủ đề tại trường.

- Ngày 24/12/2022 (Thứ Bảy):

+ Cô Đài và Tổ Sao in đề kiểm tra cuối kỳ I tổ chức đóng gói, niêm phong để kiểm tra các khối;

+ Cô Định và thầy Lâm tiến hành kiểm tra, chỉ đạo khắc phục, đảm bảo 100% các phòng kiểm tra đều sạch sẽ, đủ bàn ghế và bàn ghế được xếp ngay ngắn; đảm bảo khuôn viên, nhà vệ sinh... an toàn, sạch sẽ, đủ điều kiện cho kỳ kiểm tra.

6/. Tổ chức thực hiện các đầu việc trong và sau kiểm tra cuối kỳ I:

- Từ 26/12/2022 đến 30/12/2022: GVCN lên dự kiến xếp loại Hạnh kiểm (kết quả rèn luyện) học sinh học kỳ I theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo để chuyển GVBM và các cá nhân có liên quan cho ý kiến; giám thị phối hợp GVCN kết điểm danh học sinh trên hồ sơ điện tử; GVCN cập nhật số ngày nghỉ vào dự kiến xếp loại hạnh kiểm (kết quả rèn luyện) và trình BGH phê duyệt;

- Chấm kiểm tra HKI tại trường: Ngay sau kết thúc buổi kiểm tra của môn; Tổ đánh mã rọc phách tiến hành làm việc; TTCM (Nhóm trưởng) liên hệ bộ phận đánh mã rọc phách để nhận bài, đáp án và hướng dẫn chấm để chấm bài tại trường (*Lưu ý: hợp thống nhất thang điểm, đáp án và ghi vào sổ sinh hoạt chuyên môn tổ trước khi chấm*). Bài kiểm tra có ghi điểm từng phần, điểm tổng, nhận xét và chữ ký của 2 giám khảo. Bài kiểm tra cuối kỳ I phải được lưu tại trường (mang ra khỏi trường phải có ý kiến của CBQL). Vào cuối buổi, TTCM (Nhóm trưởng) phải làm thủ tục ký trả bài cho bộ phận phụ trách. Thời gian chấm Sáng (7g15' đến 11g00'); Chiều (13g00' đến 16g30') từ Thứ Hai đến hết Thứ Bảy.

- Ngày 31/12/2022 – 02/01/2023: CB-GV-NV nghỉ Tết Dương Lịch; CBQL và BV-PV trực theo phân công (*Cô Định tham mưu xếp lịch trực để Hiệu trưởng phê duyệt nộp về Phòng Nội vụ, Phòng GD&ĐT, UBND xã, Công an xã và triển khai đến bộ phận có liên quan trước ngày 23/12/2022*).

- Ngày 07/01/2023 (Thứ 7):

+ GVBM tập trung hoàn tất việc chấm bài, nhập điểm trên bảng điểm, thống kê bài kiểm tra, thống kê điểm bộ môn theo mẫu, nhập điểm trong sổ theo dõi và đánh giá học sinh...

+ Hiệu trưởng chỉ đạo niêm yết phân công chuyên môn HKII năm học 2022 – 2023 và chuyển xếp TKB HKII.

- Ngày 09/01/2023:

+ Phó Hiệu trưởng (cô Đài) gửi tất cả đề kiểm tra cuối kỳ I, đáp án và ma trận đề về tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện theo địa chỉ email sau: tuanthanh1975@gmail.com. Nội dung báo cáo việc tổ chức kiểm tra và cấu trúc thống nhất thư mục cho các tập tin đề, đáp án kiểm tra theo phụ lục đính kèm, tên thư mục và tập tin không đánh dấu tiếng Việt; sau đó chuyển thành một

file nén và gửi về địa chỉ email trên (nộp báo cáo in trên giấy về Tổ chuyên môn Phòng Giáo dục và Đào tạo – Cô Diễm).

+ Các Phó Hiệu trưởng phê duyệt các bảng dự kiến hạnh kiểm (kết quả rèn luyện) học kỳ I của học sinh các khối lớp theo phân công của Hiệu trưởng: Cô Đài: khối 8,9, cô Định: khối 6,7

- Từ ngày 09/01/2023 đến 14/01/2023:

+ Tổ chức kiểm tra lại các trường hợp vắng kiểm tra có lý do và các trường hợp đặc biệt khác.

+ GVBM tiếp tục thực hiện dạy hoàn chỉnh chương trình HKI; *phát và sửa* bài kiểm tra cuối kỳ I cho học sinh (*sau khi sửa bài xong, GVBM thu lại bài và nộp cho Học vụ lưu trữ theo quy định*).

+ Cô Đài, thầy Ân xếp và triển khai niêm yết TKB học kỳ II áp dụng từ 16/01/2023 (niêm yết chậm nhất sáng ngày Thứ 6 ngày 13/01/2023).

- Ngày 10/01/2023: GVBM hoàn tất việc vào điểm, nhận xét... trên hồ sơ điện tử; TTCM/NTCM hoàn thành chấm xác suất theo phân công. Phó Hiệu trưởng và giáo viên phụ trách hồ sơ điện tử kiểm tra, khóa sổ phần nhập điểm, nhập nhận xét của GVBM lúc 16 giờ 30' ngày 10/01/2023.

- Chiều ngày 11/01/2023: GVCN hoàn tất việc chốt hồ sơ điện tử của học sinh (điểm danh, hạnh kiểm (kết quả rèn luyện) HKI, nhận xét của GVCN, xếp loại và các danh hiệu thi đua...); hoàn tất trang đánh giá, xếp loại HKI. Phó Hiệu trưởng và giáo viên phụ trách hồ sơ điện tử kiểm tra, khóa sổ lúc 16 giờ 30' ngày 11/01/2023.

- Ngày 12/01/2023:

+ Các Phó Hiệu trưởng và thầy Ân in ấn các biểu thống kê; bảng điểm các lớp và chuẩn bị hồ sơ, biểu mẫu... để xét duyệt kết quả cuối kỳ I.

+ Ban kiểm tra nội bộ nộp kết quả, biên bản kiểm tra đã thực hiện trong HKI cho Hiệu trưởng.

+ GVCN phát hành thư mời họp sơ kết HKI đến CMHS

- Ngày Thứ Bảy 14/01/2023 (dự kiến):

+ Hội đồng xét duyệt kết quả cuối kỳ I lúc 08 giờ 00' tại Hội trường.

+ Các Phó Hiệu trưởng thực hiện công tác thống kê, báo cáo HKI theo phân công của Hiệu trưởng; Các TTCM, Nhóm trưởng... thực hiện công tác báo cáo bộ môn theo quy định...; thực hiện các biểu báo cáo trực tuyến theo hướng dẫn...

+ GVBM nhập điểm trung bình môn HKI vào học bạ học sinh. Lưu ý: không ký, không ghi tên, ghi sai sửa đúng quy định nhưng chưa ký xác nhận điều chỉnh.

+ GVCN hoàn tất sổ chủ nhiệm; in phiếu báo điểm HKI nộp cho Phó Hiệu trưởng phê duyệt (Cô Định: khối 6,7; Cô Đài: khối 8,9);

+ Các Tổ bộ môn họp đánh giá kết quả HKI và đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng trong HKII;

+ Cô Đài chỉ đạo nhắn tin kết quả HKI cho cha mẹ học sinh đồng loạt trong ngày 14/01/2023.

- Ngày 15/01/2023: Họp cha mẹ học sinh các lớp sơ kết HKI

- Ngày Thứ Hai (16/01/2023):

+ Bắt đầu thực hiện chương trình HKII;

+ Các Phó Hiệu trưởng và Văn thư tập hợp tất cả bản in của các báo cáo, thống kê... nộp về Phòng GD&ĐT trong buổi sáng.

+ Các Phó Hiệu trưởng kiểm tra việc kết thúc chương trình HKI các môn.

+ Họp HĐSP sơ kết học kỳ I

- Ngày 17/01/2023 (Thứ Ba):

+ Từ 07 giờ 00' đến 10 giờ 00': tổ chức hoạt động mừng xuân, trao quà tết.

+ Từ 10 giờ 00' đến 10 giờ 30': tổng vệ sinh sân trường.

+ Từ 14 giờ 30' đến 16 giờ 30': các bộ phận tổng vệ sinh sắp xếp phòng làm việc;

+ Cô Đài và cô Định: chỉ đạo Văn phòng, lao công, bảo vệ... tổng vệ sinh khuôn viên, các khu vực còn lại... và niêm phong các phòng ở cơ sở mình phụ trách.

- Từ 18/01/2023 (27 tháng chạp ÂL) đến 29/01/2023 (Mùng 8 tháng Giêng ÂL): nghỉ Tết Nguyên Đán Quý Mão năm 2023 (12 ngày).

- Ngày 30/01/2023 (Mùng 9 tháng Giêng ÂL): Thứ Hai

+ Từ 07 giờ 15' đến 08 giờ 00': tổ chức sinh hoạt tập thể, vui để học... để khởi động, cùng cố kiến thức học sinh sau tết.

+ Từ 08 giờ 00' đến 09 giờ 55': GVCN gặp gỡ học sinh, nắm tình hình học sinh ra lớp để tổng hợp báo cáo; sinh hoạt nề nếp lớp sau tết; thực hiện tiết chuyên môn theo TKB

+ Từ 10 giờ 00' đến 11 giờ 00': Họp mặt đầu năm tất cả CB-GV-NV tại Hội trường.

+ Buổi chiều: học sinh học bình thường theo TKB

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2022 – 2023 và các hoạt động sau kiểm tra cuối kỳ I. Đề nghị các Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng các tổ và giáo viên, nhân viên triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Củ Chi (thay b/c);
- BGH;
- Các TTCM, NTCM (để triển khai);
- Dán bảng thông báo;
- Niêm yết website;
- Lưu: VT, HV, CM.

