

Tân Phú, ngày 24 tháng 11 năm 2023

Số: 418 /KH-ĐTC

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2023-2024

Thực hiện Công văn số 1993/GDĐT ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kì 1 năm học 2023 – 2024.

Bộ phận phụ trách công tác chuyên môn Trường THCS Đặng Trần Côn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2023 – 2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. MỤC ĐÍCH:

- Đánh giá chất lượng học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên sau thời gian HKI dạy và học.

- Qua công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập của học sinh giúp tổ nhóm chuyên môn và từng giáo viên rút kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và ôn tập cho học sinh, từ đó tìm ra các biện pháp khắc phục những hạn chế.

2. YÊU CẦU:

- Hoàn thành kiểm tra cuối kỳ 1 theo đúng quy định.
- Bảo mật các đề kiểm tra.
- Thực hiện công tác coi kiểm tra nghiêm túc, đúng giờ, đúng quy chế.
- Chấm, trả bài và nhập điểm đúng quy định.

II. NỘI DUNG – HÌNH THỨC – THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. NỘI DUNG:

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Tổ nhóm chuyên môn thực hiện thống nhất nội dung ôn tập, ra đề từ hết tuần 14 trở về trước. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, bảng đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định. Tùy vào từng bộ môn theo hướng dẫn và tập huấn xây dựng ma trận của phòng giáo dục, ra đề kiểm tra phải đáp ứng với yêu cầu cần đạt theo bảng ma trận đặc tả.

- Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

- Mỗi môn ra 2 đề kiểm tra: 01 đề chính thức, 01 đề dự bị (dùng font chữ: Times New Roman, size 13), nội dung đề đúng chuẩn kiến thức kỹ năng và yêu cầu cần đạt (văn bản điều chỉnh nội dung chương trình 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo Công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2020 – 2021).

2. HÌNH THỨC – CẤU TRÚC ĐỀ KIỂM TRA:

*** Hình thức ra đề:**

- Các đề kiểm tra ra theo hình thức tự luận hoặc kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận.

- Lưu ý ở một số môn học:

❖ Đối với khối 6, 7, 8:

+ Môn Ngữ văn:

✓ Phần đọc hiểu: tùy chọn hình thức tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

✓ Phần viết: 01 câu tự luận.

+ Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận:

✓ Môn Toán: Đề kiểm tra cuối kì I dành khoảng 10% đến 30% số điểm để kiểm tra, đánh giá phần nội dung thuộc nửa đầu của học kì I (khuyến khích). Tỷ lệ % số điểm của các chủ đề nên tương ứng với tỷ lệ thời lượng dạy học của các chủ đề đó. Tỷ lệ các mức độ đánh giá: Nhận biết khoảng từ 30% đến 40%; Thông hiểu khoảng từ 30% đến 40%; Vận dụng khoảng từ 20% đến 30%; Vận dụng cao khoảng 10%. Tỷ lệ điểm trắc nghiệm khách quan khoảng 30%, tự luận khoảng 70%. Số câu hỏi trắc nghiệm khách quan khoảng 12 đến 15 câu, mỗi câu khoảng 0,2 điểm đến 0,25 điểm; tự luận khoảng 7 đến 9 câu, mỗi câu khoảng 0,5 điểm đến 1,0 điểm.

✓ Môn Khoa học tự nhiên: 60% trắc nghiệm và 40% tự luận.

✓ Môn Tiếng Anh: gồm 40 câu, với 60% trắc nghiệm 04 lựa chọn và 40% tự luận; có phần kiểm tra nghe.

✓ Môn Lịch sử và Địa lí: 40% trắc nghiệm và 60% tự luận, bao gồm cả hai phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí theo tỷ lệ phù hợp với thời lượng của từng phân môn; học sinh không được sử dụng tập bản đồ Địa lí.

+ Các môn học còn lại (Công nghệ, Tin học, Giáo dục công dân, Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Nội dung giáo dục địa phương) có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

+ Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: không sử dụng hình thức trắc nghiệm, khuyến khích thực hiện sản phẩm học tập.

❖ Đối với khối 9:

+ Kiểm tra theo hình thức tự luận: Ngữ văn, Toán, Sinh học, Giáo dục công dân, Vật lí, Hóa học.

+ Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận:

✓ Môn Tiếng Anh gồm 40 câu, với 60% trắc nghiệm 04 lựa chọn và 40% tự luận; không có phần kiểm tra nghe.

✓ Môn Lịch sử, môn Địa lí: 40% trắc nghiệm và 60% tự luận; học sinh được sử dụng tập bản đồ Địa lí.

+ Các môn học còn lại (Tin học, Công nghệ, Thể dục, Âm nhạc, Mĩ thuật) có thể lựa chọn thực hiện kiểm tra bằng một trong các hình thức sau: trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp với tự luận, bài thực hành, dự án học tập. Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn, tiêu chí đánh giá và thông báo cho học sinh trước khi thực hiện.

*** Hình thức tổ chức:**

- Các môn kiểm tra tập trung theo lịch chung của trường. Làm bài KT theo phòng (trường sắp xếp học sinh theo thứ tự A, B, C... cho từng khối, chia phòng kiểm tra không quá 30 học sinh/phòng, thực hiện nghiêm túc theo đúng quy chế), giáo viên coi kiểm tra nghiêm túc; thực hiện việc cắt phách, chấm chéo, ráp phách, nhập điểm, thống kê, trả - sửa bài cho học sinh theo quy chế.

- Mỗi phòng 01 giám thị, mỗi dãy phòng 01 giám thị hành lang.

3. THỜI GIAN LÀM BÀI:

- Từ ngày 11/12/2023 đến 15/12/2023:

+ Khối 6, 7, 8: kiểm tra các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, Tin học, Công nghệ, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp, Nội dung giáo dục địa phương (khối 6, 7).

+ Khối 9: kiểm tra các môn Thể dục, Mĩ thuật, Tin học, Công nghệ, Giáo dục công dân.

- Từ ngày 18/12/2023 đến 22/12/2023: kiểm tra các môn còn lại, nhà trường sắp xếp lịch kiểm tra phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường nhưng xếp không quá 02 môn/ngày.

- Thời gian làm bài kiểm tra các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút.

+ Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp: 60 phút.

+ Các môn còn lại và nội dung giáo dục địa phương: 45 phút.

*** Lịch kiểm tra tập trung:**

Ngày	Buổi sáng				Buổi chiều			
	Môn	Khối	T/g làm bài	Giờ làm bài	Môn	Khối	T/g làm bài	Giờ làm bài
Thứ hai 18/12/2023	Ngữ văn	8, 9	90 phút	07h15'	Ngữ văn	6, 7	90 phút	13h15'
	KHTN/ Vật lý	8, 9	60 phút 45 phút	09h30'	KHTN	6, 7	60 phút	15h30'
Thứ ba 19/12/2023	Toán	9	90 phút	07h15'	Ôn tập			
	Lịch sử	9	45 phút	09h30'				
Thứ tư 20/12/2023	Toán	8	90 phút	07h15'	Toán	6, 7	90 phút	13h15'
	GDCD	8	45 phút	09h30'	GDCD	6, 7	45 phút	15h30'
Thứ năm 21/12/2023	Sinh học	9	45 phút	07h15'	Ôn tập			
	Địa lý	9	45 phút	08h45'				
Thứ sáu 22/12/2023	Tiếng Anh	8, 9	60 phút	07h15'	LS-ĐL	6, 7	60 phút	13h15'
	LS-ĐL/ Hóa học	8, 9	60 phút 45 phút	09h00'	Tiếng anh	6, 7	60 phút	15h00'
Thứ hai 25/12/2023	Học sinh đi học bình thường theo thời khóa biểu							

*** Lưu ý: Lớp 6/1, 6/2, 7/1, 7/2 không tham gia kiểm tra cuối học kì 1 môn Tiếng Anh**

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Thông báo đến toàn thể Hội đồng sư phạm, học sinh, phụ huynh nội dung cần ôn tập và thời gian kiểm tra (BGH, GVCN, Giám thị).

- GVBM kết hợp GVCN vừa dạy vừa tổ chức hướng dẫn ôn tập cho học sinh, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

- Các bộ phận hỗ trợ: y tế, thư viện, thiết bị, thí nghiệm, phụ trách đội, học vụ.

Lưu ý:

* Giáo viên được phân công coi, chấm kiểm tra: đảm bảo tính nghiêm túc, công bằng, vô tư, đúng tiến độ, đúng quy chế.

* Tổ chức chấm bài, trả - sửa bài sau khi chấm và rút kinh nghiệm làm bài cho học sinh.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung. Triển khai việc xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1 phải đảm bảo đúng quy trình biên soạn đề kiểm tra; ban hành quyết định phân công: ra đề, sao in đề, coi, chấm kiểm tra; công tác coi, chấm, vào điểm, báo điểm kiểm tra đúng quy chế; phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên theo quyết định. Lưu ý: không bố trí lịch kiểm tra quá 2 môn/buổi.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra và tổ chức mở bì đựng đề trước giờ phát đề cho học sinh 15 phút (có biên bản mở đề). Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định.

- Duyệt đề những môn học do trường ra đề. Gửi kế hoạch kiểm tra về phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1, triển khai kế hoạch đến các tổ nhóm chuyên môn và toàn thể Hội đồng sư phạm.

- Nhận đề kiểm tra tại Phòng Giáo dục và Đào tạo vào buổi chiều trước ngày kiểm tra một ngày (từ 14g00 đến 16g30' đối với những môn phòng ra đề).

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra cùng với Hiệu trưởng.

- Duyệt đề những môn học do trường ra đề kiểm tra cùng với tổ trưởng chuyên môn.

- In sao đề và niêm phong.

- Phân công coi, chấm bài kiểm tra. Phân công giám thị cắt phách, nhập điểm, thống kê và tổng hợp kết quả kiểm tra.

- Gửi báo cáo về phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú đúng tiến độ.

3. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn:

- Hợp tổ nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, thiết kế bảng đặc tả và ma trận đề. Tổ trưởng - nhóm trưởng phân công giáo viên ra đề (những môn trường ra đề) theo cấu trúc đã quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo và theo kế hoạch chuyên môn.

- Tổ nhóm chuyên môn gửi đề, ma trận và đáp án về Phó hiệu trưởng (mail) hạn chót 17g00 ngày 06/12/2023. Thực hiện duyệt đề kiểm tra cuối kỳ 1 cùng Ban giám hiệu (BGH) theo lịch.

- Hợp tổ, nhóm thống nhất đáp án.

- Rút kinh nghiệm bài làm của học sinh và phương pháp giảng dạy của GV.

- Nộp báo cáo thống kê, nhận định đề và bài làm của HS, biên bản thống nhất đáp án, ... về BGH đúng tiến độ. Thực hiện nhập các số liệu, báo cáo chuyên môn trên hệ thống thông tin quản lý giáo dục khi có yêu cầu của Sở Giáo dục và Đào tạo. Trong quá trình thực hiện, nếu Sở Giáo dục và Đào tạo có thêm những chỉ đạo mới, trường sẽ có hướng dẫn tiếp theo.

4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo lịch kiểm tra chung của trường cho CMHS và học sinh biết đồng thời phối hợp với GVBM nắm lịch KT cuối kỳ 1 của các môn học còn lại để triển khai và nhắc nhở học sinh của lớp.

- Tìm hiểu tình hình học và ôn tập ở các bộ môn của học sinh để kịp thời hỗ trợ những em gặp khó khăn.

5. Tổng phụ trách:

- Thông báo lịch kiểm tra chung của trường cho học sinh biết trong giờ sinh hoạt dưới cờ.

- Phối hợp với giám thị điều động học sinh ra vào phòng thi, đảm bảo học sinh thực hiện nghiêm túc tác phong.

- Hỗ trợ công tác lên điểm.

V. YÊU CẦU THỰC HIỆN:

1. Quy định nộp đề, đáp án và ma trận

- * Đối với các môn phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú ra đề:

- Đáp án được gửi qua địa chỉ mail của Phó Hiệu trưởng sau khi kết thúc thời gian kiểm tra cho mỗi môn.

- * Đối với các môn do trường ra đề:

- Các nhóm chuyên môn họp thống nhất nội dung kiểm tra cuối kỳ 1 (có biên bản thống nhất nội dung kiểm tra) sau đó phân công giáo viên ra đề kiểm tra gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn qua email.

- Nội dung, hình thức và yêu cầu của bài kiểm tra phải thông báo trước 02 tuần để học sinh biết.

- Tất cả các loại đề, yêu cầu của đề, đáp án và ma trận các nhóm chuyên môn và giáo viên phải lưu lại trong hồ sơ nhóm chuyên môn và hồ sơ cá nhân để thực hiện thống nhất.

2. Quy định coi kiểm tra cuối kỳ

Thực hiện theo quy chế “Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ của trường THCS Đặng Trần Côn”.

3. Quy định chấm kiểm tra cuối kỳ

Thực hiện theo quy chế “Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ của trường THCS Đặng Trần Côn”.

4. Quy định tổ chức kiểm tra bổ sung cho học sinh

- Học sinh vắng trong buổi kiểm tra phải xin phép.

- Những trường hợp học sinh vắng kiểm tra theo lịch chung, trường sẽ chủ động sắp xếp cho học sinh được tham gia kiểm tra theo đúng quy định.

- Với những môn làm kiểm tra theo lịch riêng: Giáo viên bộ môn thống nhất với Tổ, Nhóm chuyên môn dùng đề dự trữ theo nội dung đã thống nhất, thông báo trước lớp thời gian, hình thức, nội dung kiểm tra lần 2 cho học sinh gửi về cho

Phó hiệu trưởng chuyên môn. Học sinh được kiểm tra lần 2 phải có mặt đúng thời gian - địa điểm đã được thông báo.

5. Quy định về việc cập nhật điểm trong Sổ điểm điện tử

Thực hiện theo quy chế “Sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử của trường THCS Đặng Trần Côn”.

6. Quy định lưu trữ bài kiểm tra

Sau khi giáo viên bộ môn phát bài kiểm tra cuối kỳ 1 cho học sinh để sửa bài, kiểm dò và điều chỉnh sai sót, giáo viên có trách nhiệm thu lại bài và kiểm tra đủ số lượng sau đó nộp lại cho bộ phận được phân công lưu giữ cẩn thận.

7. Quy định in sao đề, đánh phách kiểm tra cuối kỳ

Đối với đề kiểm tra cuối kỳ 1 do trường ra đề, Phó Hiệu trưởng in sao đề và niêm phong. Việc đánh phách do tổ trưởng tổ Văn phòng phân công và thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra cuối kỳ 1 năm học 2023 – 2024 của trường THCS Đặng Trần Côn. Trong quá trình thực hiện nếu có gì chưa rõ, cần đề xuất, bổ sung, báo cáo với Hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT để báo cáo;
- TTCM, TPCM, giáo viên để thực hiện;
- Bộ phận văn phòng, vi tính để thực hiện;
- Lưu: VT.



Nguyễn Văn Hùng