

Số: 133 /KH-THCSATĐ

Cần Giờ, ngày 18 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024-2025

Căn cứ Kế hoạch số 94/GDDT ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Trường THCS An Thới Đông về thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025.

Trường THCS An Thới Đông xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Đánh giá phẩm chất năng lực của học sinh và hiệu quả tổ chức hoạt động dạy học của giáo viên.

- Thông qua kết quả kiểm tra giữa HKI, giáo viên, các tổ bộ môn đối chiếu lại với chỉ tiêu đề ra của từng môn trong tổ từ đầu năm từ đó xem xét, tự đánh giá việc thực hiện cá nhân, kế hoạch năm học của tổ chuyên, rút kinh nghiệm về phương pháp, cách tổ chức dạy học của từng bộ môn, để tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục học sinh và kinh nghiệm tổ chức dạy học của giáo viên.

- Rèn luyện cho học sinh phương pháp tự học, ôn tập; thực hiện tốt nội quy kiểm tra; thái độ nghiêm túc; biết tự nhìn nhận kết quả học tập của mình, từ đó phấn đấu hơn trong năm học này.

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đánh giá công bằng khách quan theo năng lực phẩm chất học sinh.

- Đề kiểm tra được xây dựng trên cơ sở bản đặc tả và ma trận, bảo đảm sự phù hợp và chính xác.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Các môn học sẽ kiểm tra giữa HKI trong tuần 9 của HKI (từ ngày 28/10/2024 đến ngày 01/11/2024).

2. Hình thức kiểm tra: Tập trung theo đơn vị lớp và theo thời khóa biểu.

3. Công tác coi kiểm tra:

- GV bộ môn tổ chức kiểm tra giữa HKI theo thời khóa biểu
- Giáo viên coi kiểm tra theo quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024-2025.

4. Tổ chức chấm, trả bài và chấm phúc khảo bài kiểm tra

4.1. Việc trả bài kiểm tra cho học sinh:

- Giáo viên chấm bài của HS các lớp theo phân công giảng dạy.
- GVBM phải trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm về cách làm bài,...
- Lưu trữ bài kiểm tra: Tủ trữ bài kiểm tra của học sinh tại phòng họp sinh hoạt chuyên môn của nhà trường.

4.2. Việc phúc khảo bài kiểm tra:

- Trong thời gian GVBM trả bài kiểm tra nếu học sinh có phản ánh về điểm số, GVBM phải xem lại và giải thích cho học sinh rõ. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời;
- Sau thời gian GVBM trả bài kiểm tra cho học sinh, nếu học sinh, gia đình học sinh có phản ánh về điểm số thì phải làm đơn phúc khảo; GVBM nhận đơn và chuyển về cho P.Hiệu trưởng; P.Hiệu trưởng sẽ tổ chức cho giáo viên chấm phúc khảo theo quy định.

5. Ra đề và thời gian nộp đề

- Nhóm bộ môn họp thống nhất ma trận đề, đặc tả đề của bộ môn.
- Giáo viên bộ môn ra đề, hướng dẫn chấm gửi tổ trưởng (chậm nhất ngày 18/10/2024). TTCM, Nhóm trưởng duyệt đề và gửi đề cho bộ phận kiểm duyệt và in ấn (chậm nhất ngày 8g 00 ngày 21/10/2023) qua mai mail cá nhân hoặc Zalo cô Chính và cô Lệ

6. Thời gian làm bài các môn

Các môn Toán, Ngữ văn 90 phút; KHTN, Tiếng Anh; các môn còn lại là 45 phút.

7. Hình thức đề kiểm tra

- Đề kiểm tra giữa học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận, tự luận kết hợp trắc nghiệm khách quan.
- Đối với câu kiểm tra trắc nghiệm GV lưu ý khi ra đề chỉ chọn 1 phương án đúng nhất. Trừ khoa học tự nhiên khối 8, 9 thực hiện đúng cấu trúc đề đã được SGD&ĐT TP HCM và PGD&ĐT Cần Giờ hướng dẫn.

8. Lịch kiểm tra

Giáo viên bộ môn tự chọn thời gian kiểm tra theo thời khóa biểu sao cho phù hợp với thời lượng quy định trong tuần 9 của HKI. Lưu ý khi giáo viên xác định ngày, giờ kiểm tra trong tuần nên thống nhất với học sinh xem ngày hôm nay có kiểm tra trùng nhiều môn không, nếu trùng thì chủ động dời sang ngày khác trong tuần để tránh gây quá tải cho học sinh nhất và đối với các môn có từ 3 tiết/ tuần trở lên.

9. Lưu ý hạn chế gian lận khi tổ chức kiểm tra:

Khi thiết lập đề, nhà trường yêu cầu giáo viên nên sử dụng loại đề thi dạng

ma trận, đề không trùng lặp giữa các lớp. Tuy nhiên cấu trúc đề vẫn phải đảm bảo tỉ lệ nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao giữa các lớp là như nhau, nhằm tạo sự công bằng trong đánh giá học sinh.

10. Chấm bài, hoàn chỉnh hồ sơ, nhập điểm, thống kê

10.1 Chấm bài

- GV chấm bài hoàn thành điểm bài kiểm tra trước ngày 04/11/2024

10.3. Nhập điểm vào <https://truong.hcm.edu.vn>

- Nhập điểm trên hệ thống csdl.hcm.edu.vn: Trước ngày 09/11/2024 (Lưu ý: phải đảm bảo điểm số đã chính xác trước khi nhập vào hệ thống, tránh sai sót)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa HKI năm học 2024-2025.
- Tổng kết rút kinh nghiệm sau kỳ kiểm tra.

2. Các Tổ/nhóm chuyên môn

- Các tổ /nhóm chuyên môn họp thống nhất nội dung ra đề kiểm tra giữa HKI theo đúng quy định.

- Duyệt đề của GVBM trong tổ.

3. Giáo viên

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra hoàn thành việc ra đề theo đúng ma trận, đặc tả đề và gửi đề đúng tiến độ theo kế hoạch.

- Coi và chấm kiểm tra theo quy định và theo sự phân công của BGH.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo lịch kiểm tra giữa HKI, thời gian kiểm tra đến PHHS và học sinh

- Nhắc nhở học sinh nội quy kiểm tra, động viên học sinh học ôn tập tốt để đạt kết quả kiểm tra cao.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024-2025, đề nghị tất cả CB, GV, NV trong toàn trường thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung công việc và tiến độ thực hiện../.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT;
- Ban Giám hiệu; Tổ trưởng CM;
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT.

KI HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Chính

