UBND QUẬN TÂN BÌNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG THCS LÝ TRƯỜNG KIỆT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 Số: .. .. .. /KH-LTK *Tân Bình, ngày 04 tháng 12 năm 2020*

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I năm học 2020-2021**

*Thực hiện Hướng dẫn số 1894/GDĐT-PT ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Phòng GDĐT quận Tân Bình về hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I cấp THCS năm học 2020–2021;*

*Căn cứ kế hoạch số 210/KH-LTK ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Trường Trung học cơ sở Lý Thường Kiệt về Kế hoạch năm học 2020–2021,*

Trường trung học cơ sở Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ học kỳ I năm học 2020-2021 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU**

- Tổ chức ôn tập học kỳ I đúng theo yêu cầu của chương trình, chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ I.

- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ cuối kỳ I theo đúng quy chế coi kiểm tra.

 - Tổ chức chấm bài kiểm tra cuối kỳ I nghiêm túc.

**II. TỔ CHỨC KIỂM TRA**

**1. Công tác tổ chức**

- Thành lập hội đồng tổ chức kiểm tra cuối kỳ cuối kỳ 1 năm học 2020-2021;

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra; phân công ra đề, duyệt đề, coi và chấm bài kiểm tra cuối kỳ I.

- Tổ chức bảo quản đề kiểm tra theo chế độ bảo mật, tủ đựng đề có niêm phong.

- Nhận đề kiểm tra cuối kỳ môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh tại Phòng giáo dục.

**2. Nội dung ôn tập**

Từ tuần 01 đến tuần 14 của học kỳ I theo khung chương trình Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

**3. Tổ chức kiểm tra**

* Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình ra đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra chung các môn học cho 4 khối lớp cấp THCS: Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh.
* Trường ra đề các môn: Lịch sử, Hóa học, Giáo dục công dân, Vật lý, Sinh học, Địa lý, Công nghệ, Nhạc, Mỹ thuật, Tin học, Thể dục và tổ chức xếp lịch kiểm tra chung cho toàn trường.

- Trường chủ động xây dựng ma trận đề kiểm tra, hướng dẫn xây dựng câu hỏi và cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.

- Hiệu trưởng thành lập các hội đồng ra đề, duyệt đề kiểm tra đảm bảo theo thống nhất của từng bộ môn.

**4. Thời gian làm bài các môn**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.

- Tiếng Anh: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

Mở bì đựng đề trước giờ làm bài tối đa 15 phút và lập biên bản mở bì đề cho từng môn.

Học sinh làm bài trên giấy kiểm tra. ***Riêng môn Tiếng Anh học sinh làm bài trên đề kiểm tra.***

**5. Hình thức đề kiểm tra:**

- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Đề kiểm tra cuối kỳ thực hiện theo hình thức tự luận. Riêng đối với các môn ngoại ngữ, thực hiện như sau:

Bài kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận. Đề kiểm tra môn Tiếng Anh có phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc), phần trắc nghiệm khách quan, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu…). Đề kiểm tra gồm có các phần sau: Nghe: nghe băng hoặc đĩa (trong vòng 6 – 9 phút, đoạn nghe khoảng 2 – 3 phút, lặp lại 3 lần); Từ vựng: trắc nghiệm; Ngữ pháp: trắc nghiệm; Đọc hiểu: trắc nghiệm (dạng guided cloze hoặc dạng true/false); Viết: tự luận (đổi câu hoặc viết có gợi ý).

**6. Một số lưu ý**

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì 1 theo đúng quy chế kiểm tra, đánh giá do trường ban hành; tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I nghiêm túc; lưu trữ hồ sơ đầy đủ, đúng quy định;

- Không phân công giáo viên có con, em đang học tại trường (khối lớp) tham gia các khâu ra đề, coi kiểm tra.

- Hiệu trưởng triển khai trong đơn vị các công văn của Sở GDĐT: công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09/10/2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 – 2021; công văn 3232/GDĐT-TrH ngày 01/10/2020 về việc Hướng dẫn thực hiện kế hoạch giáo dục và kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2020 – 2021; công văn 3524/GDĐT-TrH ngày 23/10/2020 về thống nhất thực hiện kiểm tra đánh giá các môn học trong chương trình tích hợp từ năm học 2020 – 2021.

- Các nội dung của đề kiểm tra đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp THCS theo công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 của Bộ GDĐT.

- Đề kiểm tra phải bảo mật; Thiết kế ma trận đề đủ 4 cấp độ khi biên soạn đề và nội dung kiểm tra phải bảo đảm sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình; Chú ý tăng cường các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống. Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh.

- Các tổ, nhóm chuyên môn phải có biên bản thống nhất thang điểm chấm bài từng môn và thông qua lãnh đạo nhà trường trước khi thực hiện.

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tập trung tại trường nhằm đảm bảo tính khách quan và chính xác. Đối với học sinh hòa nhập, tổ, nhóm chuyên môn phải xây dựng đáp án riêng phù hợp đối tượng.

- Đối với môn Địa lý: học sinh được sử dụng tập Bản đồ và tập Atlat

**7. Lịch kiểm tra**

(Đính kèm Lịch kiểm tra cuối kỳ I của từng khối năm học 2020-2021)

**8. Phân công Giám thị coi kiểm tra**

(Đính kèm bảng phân công Giám thị coi kiểm tra và Giám thị Văn phòng)

**9. Phân công Giám khảo và chấm bài kiểm tra**

- Bài kiểm tra đánh mật mã và cắt phách đúng quy định.

- Giám khảo nhận bài kiểm tra và thống nhất hướng dẫn chấm, ghi nhận vào biên bản, lưu biên bản thống nhất vào sổ nhóm. Chấm bài kiểm tra tập trung tại trường, sáng: 7 giờ, chiều: 13 giờ. (Đính kèm lịch phân công chấm bài).

- Giao nhận bài kiểm tra sau khi chấm, nhập điểm vào máy theo mã và phòng kiểm tra.

- Nhóm chấm phúc tra lần 1: tổ trưởng, nhóm trưởng, giám khảo 1, giám khảo 2. Ghi biên bản đầy đủ. Phúc tra 5 bài/lớp và những bài dưới trung bình. Ngày thứ nhất và ngày thứ hai giám khảo chấm bài tại trường và tự vào điểm ở phòng máy. Ngày thứ ba nhóm trưởng và giáo viên trong nhóm tiến hành chấm phúc tra lần 1 sau khi bài được ráp phách. Biên bản lưu vào sổ nhóm. (Đính kèm lịch giao bài và nhập điểm).

 - Nhóm chấm phúc tra lần 2 (sau khi phát bài kiểm tra cho học sinh xem, có điều chỉnh điểm số): Phó Hiệu trưởng, tổ trưởng, nhóm trưởng, giám khảo 1, giám khảo 2. Ghi biên bản đầy đủ. Lưu biên bản vào sổ tổ và sổ nhóm. Tính điểm thi đua của giáo viên học kỳ I.

**10. Chấm phúc tra của Phòng Giáo dục**

- Trường nhận thông báo gởi bài chấm phúc tra của Phòng GDĐT sau 72 giờ tính từ khi kết thúc giờ làm bài kiểm tra. Gởi bài trong thời gian 01 giờ sau khi nhận thông báo..

- Bài gửi về Phòng GDĐT chấm phúc tra không ráp phách, trường sẽ ráp phách sau khi Phòng GDĐT trả kết quả chấm phúc tra.

**III. THỰC HIỆN BÁO CÁO**

- Gởi báo cáo, thống kê, file đề và hướng dẫn chấm các môn trường ra đề về Phòng GDĐT.

- File đề và hướng dẫn chấm: 30/12/2020 đến 04/01/2021.

- File Excel thống kê số liệu: 14/01/2021 cho Thầy Đỗ Quốc Khánh, email: qkhanh1900@gmail.com.

- Báo cáo trực tuyến theo lịch Sở GD&ĐT TPHCM.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn;- Lưu: VT, dán thông báo.  | **HIỆU TRƯỞNG****Ngô Nguyễn Thiên Trang** |