

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức kiểm tra học kỳ I - Năm học 2017-2018

Căn cứ văn bản 1868/KH-GDDT ngày 27/11/2017 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về hướng dẫn kiểm tra học kỳ I cấp THCS năm học 2017 – 2018;

Căn cứ tình hình thực tế, Trường THCS An Phú xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2017 - 2018 như sau:

I. TỔ CHỨC ÔN TẬP:

- Giáo viên bộ môn thống nhất đề cương ôn tập học kỳ I của từng khối lớp dạy, đảm bảo đầy đủ các kiến thức kỹ năng căn bản, đúng trọng tâm chương trình, bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nộp cho tổ trưởng. Tổ trưởng duyệt đề cương và nộp cho Ban Giám Hiệu (Hạn chót 31/10/2016).

- Giáo viên tổ chức ôn tập cho học sinh theo đề cương đã được duyệt, lưu ý đối tượng học sinh yếu kém cần tăng cường phụ đạo theo kế hoạch của trường và cá nhân.

- GVBM hoàn tất chương trình tuần 15 cho HS đến 25/11/2017.

- Trong quá trình dạy GV dành thời gian để ôn tập kiểm tra HKI cho HS góp phần đạt chỉ tiêu chất lượng bộ môn đã đề ra.

- Thời gian từ 04/12/2017 -> 09/12/2017 các môn Âm nhạc, Thể dục, Mỹ thuật, Tin học tổ chức kiểm tra theo thời khóa biểu; các môn còn lại tổ chức ôn tập cho HS kiểm tra HKI đạt hiệu quả.

II. NỘI DUNG RA ĐỀ KIỂM TRA HỌC KỲ I:

1. Nội dung ra đề là các kiến thức, kỹ năng đã học trong chương trình các môn học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, cụ thể theo khung phân phối chương trình các môn học từ tuần 01 đến hết tuần 15.

2. Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp học theo công văn số 5842/BGDĐT-VP ngày 01/9/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 một tỷ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

4. Ra đề kiểm tra học kỳ I phải có xây dựng ma trận đề, có đáp án và hướng dẫn chấm thật cụ thể.

III. HÌNH THỨC – THỜI LƯỢNG KIỂM TRA:

1. Đề kiểm tra học kỳ thực hiện theo hình thức tự luận.

2. Riêng đối với các môn Tiếng Anh, thực hiện như sau: đề thi có 70% trắc nghiệm khách quan; 30% tự luận và có kiểm tra phần nghe (băng cassette, đĩa CD hoặc giáo viên đọc). Đề thi 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).

3. Thời lượng kiểm tra :

- Ngữ văn, Toán : 90 phút;

- Tiếng Anh : 60 phút.

- Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch Sử, Địa lý, GDCD, Âm nhạc, Mĩ thuật, Thể dục, Công nghệ, Tin học: 45 phút.

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM RA ĐỀ KIỂM TRA :

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo: Ra đề kiểm tra chung toàn huyện:

KHỐI	SỐ MÔN	TÊN CÁC MÔN PHÒNG GD&ĐT RA ĐỀ
Khối 6	8 môn	Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Sinh học, GDCD
Khối 7	8 môn	Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Sinh học, GDCD
Khối 8	9 môn	Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, GDCD
Khối 9	9 môn	Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh, Toán, Vật lý, Hóa học, Sinh học, GDCD

2. Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm tổ chức ra đề kiểm tra các môn còn lại của các lớp 6, 7, 8, 9: Công nghệ, Tin học, Âm Nhạc, Thể dục, Mĩ thuật, Tiếng Anh tăng cường. Cụ thể:

Tổ, nhóm trưởng, GV bộ môn chịu trách nhiệm thống nhất việc ra đề kiểm tra trong tổ, nhóm theo quyết định phân công của Hiệu trưởng. Tổ trưởng duyệt đề, kiểm tra sai sót, sau đó nộp lại cho Phó Hiệu trưởng. (Những đề kiểm tra có sai sót tổ trưởng không nhận)

*** Lưu ý:**

- Giáo viên không được lấy đề tham khảo đã nộp để giải đề cho học sinh, mà chỉ có thể ôn tập nội dung kiến thức *dạng đề tương tự*.

- Nghiêm cấm tiết lộ thông tin đề đến học sinh, nếu BGH phát hiện sẽ xem xét mức độ vi phạm và đề xuất hội đồng kỷ luật xử lý nghiêm khắc.

V. LỊCH KIỂM TRA :

- Các môn Âm nhạc, Thể dục, Mỹ thuật, Tin học: GVBM tổ chức kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu. Thời gian từ 04/12/2017 đến 09/12/2017.

- Các môn còn lại kiểm tra theo lịch thống nhất chung toàn trường như sau:

Ngày kiểm tra	Buổi	Môn	Thời lượng	Giờ mở đề	Giờ kiểm tra
Thứ hai 11/12/2017	Sáng	Công nghệ 9	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Công nghệ 7	45 phút	8 giờ 45	9 giờ 00
	Chiều	Công nghệ 6	45 phút	13 giờ 15	13 giờ 30
		Công nghệ 8	45 phút	14 giờ 45	15 giờ 00
Thứ ba 12/12/2017	Sáng	Ngữ văn 9	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		GDCD 9	45 phút	9 giờ 30	9 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 tư 13/12/2017	Sáng	Ngữ văn 7	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		GDCD 7	45 phút	9 giờ 30	9 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 năm 14/12/2017	Sáng	Địa lý 9	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Vật lý 9	45 phút	8 giờ 45	9 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 sáu 15/12/2017	Sáng	Địa lý 7	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Vật lý 7	45 phút	8 giờ 45	9 giờ 00
	Chiều	Địa lý 6	45 phút	13 giờ 15	13 giờ 30
		Vật lý 6	45 phút	14 giờ 45	15 giờ 00
Thứ bảy 16/12/2017	Sáng	Lịch sử 9	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Hóa 9	45 phút	8 giờ 45	9 giờ 00
	Chiều	Lịch sử 8	45 phút	13 giờ 15	13 giờ 30
		Hóa 8	45 phút	14 giờ 45	15 giờ 00
Thứ hai 18/12/2017	Sáng	Lịch sử 7	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Tiếng Anh 7	60 phút	8 giờ 45	9 giờ 00
	Chiều	Lịch sử 6	45 phút	13 giờ 15	13 giờ 30
		Tiếng Anh 6	60 phút	14 giờ 45	15 giờ 00
Thứ ba	Sáng	Toán 9	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30

19/12/2017		Sinh học 9	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
	Chiều	Toán 8 Sinh học 8	90 phút 45 phút	13 giờ 15 15 giờ 30	13 giờ 30 15 giờ 45
Thứ tư 20/12/2017	Sáng	Toán 7	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Sinh học 7	45 phút	9 giờ 30	9 giờ 45
	Chiều	Toán 6	90 phút	13 giờ 15	13 giờ 30
		Sinh học 6	45 phút	15 giờ 30	15 giờ 45
Thứ năm 21/12/2017	Sáng	Tiếng Anh 9	60 phút	7 giờ 15	7 giờ 30
		Tiếng Anh 8	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 15

VI. TỔ CHỨC COI KIỂM TRA :

- Hiệu Trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra học kỳ I của trường do Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng. Mỗi phòng thi cử 2 giáo viên làm giám thị 1 và giám thị 2. Riêng giám thị 3 ngoài hành lang có thể bố trí mỗi người coi 1 đến 3 phòng 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.

- Sử dụng bìa bọc bài kiểm tra theo mẫu qui định cho mỗi môn/phòng thi.

VII. TỔ CHỨC CHẤM KIỂM TRA:

Hiệu Trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm kiểm tra học kỳ I, tổ chức chấm bài kiểm tra tại trường; có đánh mật mã, rọc phách bài kiểm tra; phân công giáo viên bộ môn chấm theo đúng biểu điểm, đáp án, thống kê điểm, nhận xét, rút ra những khuyết điểm tồn tại của học sinh để có kế hoạch phụ đạo, giúp học sinh khắc phục ngay yếu kém.

- Địa điểm chấm bài kiểm tra: Phòng Giám thị và văn phòng.

* Lưu ý:

- Sau mỗi buổi thi GVBM liên hệ A.Dũng (A. Giỏi) nhận bài và nhóm bộ môn thống nhất đáp án với TTCM trước khi chấm. (Lập biên bản nộp lại cho P.HT)

- Giáo viên phải ghi đầy đủ điểm từng phần trên giấy làm bài kiểm tra; cập nhật, thống kê đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của bìa bọc bài kiểm tra.

- GVBM giao bài lại cho A.Dũng (A. Giỏi) sau khi chấm, không được mang bài thi về nhà.

- Sau khi chấm bài, tổ, nhóm trưởng và GV được phân công có nhiệm vụ chấm xác suất bài kiểm tra của các khối lớp (5%/môn/khối).

VIII. NGÀY GIỜ GIAO ĐỀ, QUẢN LÝ ĐỀ :

1. Hiệu trưởng các trường THCS **nhận đề kiểm tra học kỳ I vào lúc 14 giờ 00 ngày 08/12/2017 tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.**

2. Các đề kiểm tra của Phòng GD&ĐT:

- Yêu cầu nộp: 01 đề + hướng dẫn chấm/môn/khối.
- TTCM, nhóm trưởng bộ môn chịu trách nhiệm duyệt đề và gửi toàn bộ đề + hướng dẫn chấm qua mail của P.HT: **chinguynngoc78@gmail.com**
- Thời gian nộp: **16g ngày 23/11/2017**

3. Các đề kiểm tra của trường:

- Yêu cầu nộp: 2 đề + hướng dẫn chấm/môn/khối (Trừ môn Âm Nhạc, Thể dục, Mĩ Thuật: 1 đề/môn/khối)
- Nộp 01 bộ in có chữ ký của GVBM và ký duyệt của TTCM.
- Gửi toàn bộ đề + hướng dẫn chấm qua mail P.HT: **chinguynngoc78@gmail.com**
- Thời gian nộp: **16g ngày 29/11/2017**

* Lưu ý đặt tên File:

FOLDER: DE VA DAP AN KT HKI

FOLDER: TOAN

FOLDER: TOAN 6 TOAN 7 TOAN 8 TOAN 9...

4. Hiệu Trưởng trường THCS chịu trách nhiệm bảo quản đề kiểm tra theo nguyên tắc bảo quản tài liệu tối mật theo Quyết định 32/2005/QĐ-TTg ngày 07/02/2005 của Thủ tướng Chính phủ và theo đúng quy định về quản lý đề thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho đến hết giờ làm bài của môn đó. Trên giấy niêm phong phải có đủ chữ ký của Hiệu trưởng và một giáo viên của nhà trường.

Căn cứ lịch kiểm tra, trước giờ kiểm tra Hiệu trưởng và 2 đại diện giáo viên coi kiểm tra cùng kiểm tra niêm phong bì đựng đề của môn kiểm tra, ký và ghi rõ họ tên trên bì. Hiệu trưởng mở bì, có lập biên bản mở bì kiểm tra.

IX. ĐÁP ÁN VÀ HƯỚNG DẪN CHẤM :

Sau mỗi buổi kiểm tra, Giáo viên có nhiệm vụ liên hệ Phó Hiệu trưởng để nhận hướng dẫn chấm và họp tổ, nhóm để thống nhất đáp án trước khi chấm bài. Bài kiểm tra sau khi chấm được giao nộp cho bộ phận học vụ và được bộ phận học vụ bảo quản cẩn thận.

Tổ trưởng tổ chức cho GVBM thống kê điểm và báo cáo đầy đủ, rõ ràng, chính xác (số lượng, tỉ lệ %). Báo cáo kết quả thống kê điểm cho Phó Hiệu trưởng đúng thời gian qui định. **(Dự kiến hạn chót báo cáo thống kê điểm là 28/12/2017)**

X. PHÂN CÔNG CỤ THỂ:

- 1/ Ra đề: Tất cả giáo viên bộ môn (Theo Quyết định)
- 2/ Nhận đề: TTCM ký duyệt và giao lại P.HT
- 3/ Duyệt đề: Phó Hiệu trưởng
- 4/ In ấn đề + lưu giữ và bảo mật: Hiệu trưởng + PHT + C. Đặng

- 5/ Danh sách học sinh theo A, B, C (24 HS): C. Quyên
- 6/ Hồ sơ thi: T. Tấn + C. Lê Thảo + C. Lý
- 7/ Văn phòng phẩm thi: T. Lý + T. Đến
- 8/ Chuẩn bị CSVC (âm thanh, phòng thi , đèn): A. Dũng, A. Giới
- 9/ Vệ sinh: C.Nuôi
- 10/ Y tế: C.Quyên
- 11/ Giám thị : Toàn thể CB-GV-CNV thực hiện theo lịch phân công
- 12/ Đánh mật mã – Rọc phách: T Thoán, T.Lý, T.Đến, C.Đang, C Quyên.
- 13/ Giao nhận bài thi: T. Đến, A.Dũng, A. Giới.
- 14/ Bảo vệ: A.Dũng + A.Giới.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ I năm học 2017-2018, đề nghị quý thầy cô thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT huyện Củ Chi;
- Tổ trưởng tổ văn phòng;
- Tổ trưởng chuyên môn;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)
NGUYỄN THANH TUẤN