

Số: 65 /KH-TCV

Tam Hiệp, ngày 06 tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I
Năm học 2022 - 2023

Căn cứ quyết định số 2094/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của UBND tỉnh Quảng Nam về Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 -2023 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên của tỉnh Quảng Nam;

Căn cứ Công văn số 2519/SGDDĐT-GDTrH ngày 21/11/2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) tỉnh Quảng Nam về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ I, năm học 2022-2023;

Căn cứ Công văn số 599/PGDDĐT-THCS ngày 05 tháng 12 năm 2022 Về việc Hướng dẫn kiểm tra cuối học kỳ I bậc THCS năm học 2022 - 2023;

Trường THCS Trần Cao Vân xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ I cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kiểm tra cuối học kỳ theo hướng kiểm tra kiến thức cơ bản, năng lực vận dụng kiến thức của học sinh, phù hợp với nội dung chương trình, thời gian qui định; đáp ứng yêu cầu đổi mới trong giáo dục hiện nay.

- Đảm bảo đánh giá đúng chất lượng học tập của học sinh, góp phần tạo chuyển biến cơ bản về tổ chức hoạt động dạy và học, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường; đồng thời giúp học sinh rèn kỹ năng làm bài thi;

- Tăng cường công tác quản lý, xây dựng nề nếp kiểm tra đánh giá, nâng cao ý thức trách nhiệm thực hiện nề nếp, kỷ cương dạy học, thực hiện Quy chế chuyên môn đáp ứng những yêu cầu nâng cao chất lượng.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức kiểm tra học kỳ phải được tiến hành nghiêm túc để đánh giá đúng công tác tổ chức dạy và học của nhà trường; đảm bảo tính công bằng, trung thực khách quan, đánh giá đúng năng lực học sinh, đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh, đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh;

- Việc kiểm tra chất lượng cuối học kỳ phải được chuẩn bị chu đáo, tổ chức nghiêm túc, đúng quy định về kiểm tra đánh giá và quy chế chuyên môn.

- Thực hiện nghiêm túc việc ra đề, đảm bảo tính khách quan, công bằng, bảo mật; đảm bảo kiểm tra, đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Đảm bảo trước khi kiểm tra, học sinh phải được học đủ số tiết theo quy định của chương trình (**Hết tuần 14**).

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN 2

1. Thời gian tổ chức:

- Ngày 10/12/2022: Triển khai đề cương ôn tập đến học sinh toàn trường
- Ngày 15/12/2022: TTCM hoàn thành gửi đề kiểm tra (bản mềm+ bản cứng) cho BGH (Gồm các môn GDCD 6,7,8; CN, Tin học, AN, MT, TD, HĐTN 6,7, GDĐP 6) và gửi photo.
- Thời gian tổ chức kiểm tra:
 - + Tuần 15: Kiểm tra các môn: AN, MT, TD, HĐTN 6,7, Tin học
 - + Tuần 16, 17: Kiểm tra các môn còn lại theo lịch (Từ ngày **20/12/2022** đến **31/12/2022**)

2. Hình thức kiểm tra, thời gian kiểm tra:

2.1. Đối với lớp 6, 7:

a. Hình thức đề kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I theo đúng hướng dẫn của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GDĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.
- Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá theo hướng dẫn trong Công văn số 1992/SGDĐT-GDTrH ngày 19/9/2022 về việc Hướng dẫn dạy học ngoại ngữ giáo dục trung học năm học 2022-2023 (kiểm tra, đánh giá bao gồm tất cả các kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ).
- Môn Ngữ văn, hình thức đề kiểm tra, cấu trúc đề kiểm tra thực hiện theo phụ lục đính kèm tại Công văn số 2143/SGDĐT-GDTrH ngày 11/10/2022 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kỳ năm học 2022-2023.
- Các môn còn lại (trừ các môn đánh giá bằng nhận xét) theo hình thức trắc nghiệm khách quan (trắc nghiệm) kết hợp với tự luận.
- Nội dung kiểm tra môn Lịch sử-Địa lí gồm phân môn Lịch sử và phân môn Địa lí, môn KHTN được xây dựng gồm nội dung của các chủ đề đã thực hiện theo kế hoạch dạy học (cụ thể theo Công văn số 1007/SGDĐT- GDTrH ngày 12/5/2022 của Sở GDĐT).

b. Thời gian làm bài kiểm tra:

Môn Toán, Lịch sử-Địa lí, Tiếng Anh: 60 phút; môn KHTN, môn Ngữ văn: 90 phút; các môn còn lại: 45 phút.

2.2. Đối với lớp 8, 9:

a. Hình thức đề kiểm tra:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I theo đúng hướng dẫn của Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về ban hành quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT; Thông tư số 26/2020/TT- BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp

loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Môn Ngữ văn, hình thức đề kiểm tra, cấu trúc đề kiểm tra thực hiện theo phụ lục đính kèm tại Công văn số 2143/SGDĐT-GDTrH ngày 11/10/2022 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa kì năm học 2022-2023.

- Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá theo hướng dẫn trong Công văn số 1992/SGDĐT-GDTrH ngày 19/9/2022 của Sở GDĐT về việc Hướng dẫn dạy học ngoại ngữ giáo dục trung học năm học 2022-2023 (Kiểm tra, đánh giá bao gồm tất cả các kỹ năng ngôn ngữ nghe, nói, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ).

- Các môn còn lại (trừ các môn đánh giá bằng nhận xét) theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

b. Thời gian làm bài kiểm tra:

Môn Toán: 60 phút; môn Ngữ văn: 90 phút; các môn còn lại: 45 phút.

3. Cấu trúc đề kiểm tra:

- Xây dựng đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 4 mức độ: Nhận biết: 40%, Thông hiểu: 30%, Vận dụng: 20% và Vận dụng cao: 10%.

- Đối với các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận: Tỷ lệ câu hỏi trắc nghiệm khách quan từ 30% đến 50%.

- Đối với môn Tin học lớp 6, 7: xây dựng đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 4 mức độ: Nhận biết: 20%, Thông hiểu: 20%, Vận dụng: 40% và Vận dụng cao: 20%.

4. Nội dung kiểm tra:

- Nội dung kiểm tra thực hiện theo Công văn số 1814/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2022 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022-2023.

- Nội dung kiểm tra theo kế hoạch dạy học từ **tuần thứ 1 đến tuần thứ 14 thực học**. Không kiểm tra, đánh giá đối với những nội dung được hướng dẫn: Không dạy, đọc thêm, không làm, không thực hiện, không yêu cầu, khuyến khích học sinh tự đọc, khuyến khích học sinh tự học, khuyến khích học sinh tự làm, khuyến khích học sinh tự thực hiện.

- Nội dung giới hạn kiểm tra các đề kiểm tra chung của Sở GDĐT, Phòng GDĐT được gửi đến các đơn vị sau.

5. Ra đề kiểm tra:

- Sở GDĐT ra đề chung toàn tỉnh 9 môn học của khối lớp 9 gồm: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, GDCD.

- Phòng GDĐT ra đề kiểm tra chung cho các môn học:

- + Khối 6,7: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, KHTN, Lịch sử - Địa lí

- + Khối 8: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý

- Các môn còn lại trường ra đề chung⁴ cho từng khối lớp và sắp xếp thời gian kiểm tra nhưng đảm bảo trước ngày 31/12/2022.

+ GDCD 6,7,8; Công nghệ 6,7,8,9, Tin học 6,7,8,9,

+ Các môn xếp loại: TD, Âm nhạc, Mỹ thuật, HĐTN 6,7, GDĐP 6.

+ Yêu cầu mỗi giáo viên dạy phải ra 2 mã đề, đề xuất cho khối lớp mình đang dạy thống nhất cơ cấu đề, phạm vi, nội dung kiểm tra bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng của môn học, sát đối tượng, có khả năng phân hóa học sinh. Đề đề xuất phải đảm bảo bí mật. Khi ra đề phải rõ ràng, tách biệt (đề, ma trận, đáp án, biểu điểm)

- TTCM môn tổng hợp thành 01 bộ đề cuối kỳ I và nộp PHT ngày 12/12/2022. Nhà trường chịu trách nhiệm sao đề với số lượng đủ theo sỹ số từng lớp. Đảm bảo sao đủ đề cho học sinh xong trước ngày 13/12/2022.

6. Phân công giám thị, giám khảo chấm bài.

6.1 .Phân công giám thị:

Giám thị coi kiểm tra theo lịch phân công cụ thể của nhà trường

6.2. Phân công chấm bài:

- Thực hiện nghiêm túc việc làm phách, cắt phách trước khi chấm bài kiểm tra (các môn Sở, Phòng ra đề), đảm bảo nguyên tắc chính xác, công bằng và khách quan.

- Thực hiện nghiêm túc việc coi, chấm kiểm tra (bảo quản đề, mở niêm phong tủ đựng đề; phân công hội đồng coi kiểm tra; phân công giám khảo; báo cáo tổng hợp kết quả...); kiểm tra, giám sát trực tiếp quá trình thực hiện hoặc hồ sơ, biên bản lưu trữ.

- Tổ bộ môn, nhóm bộ môn phải thống nhất đáp án và biểu điểm trước khi chấm.

- Tổ chức chấm kiểm tra tại trường, phân công giáo viên chấm chéo bài kiểm tra (trừ môn chỉ có 01 GV). Các môn sau thực hiện việc cắt phách bài kiểm tra (các đề do Sở GDĐT ra; các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh do Phòng GDĐT ra đề).

- Tổ chức chấm bài tại trường, không đem bài về nhà. Bài chấm xong GV ghi kết quả hồi phách trước khi phát bài cho học sinh để tránh trường hợp mất bài.

- Đối với việc chuẩn bị các điều kiện kiểm tra kỹ năng Nghe môn tiếng Anh, Tổ trưởng Tổ NN-TD phân công nhóm giáo viên Tiếng Anh phối hợp với nhân viên thiết bị lưu ý chuẩn bị đủ thiết bị cho từng phòng kiểm tra (máy đọc được đĩa CD). Sở GDĐT sẽ gửi file phần **đề kiểm tra phần nghe** trên đĩa CD đến các đơn vị.

- Bài kiểm tra khi chấm xong phải được thông báo công khai, kịp thời cho học sinh biết và phải được lưu trữ tại trường để phục vụ công tác thanh, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- GVBM nộp lại bài kiểm tra học kỳ I cho PHT sau khi đã trả bài kiểm tra học kỳ cho học sinh xem.

- Bài kiểm tra xong được cất giữ ⁵trông tủ khóa an toàn.
- GVBM chấm bài xong và nhập điểm vào phần mềm Edu trước 17h00 ngày 03 tháng 01 năm 2022.

6.3. Tổ chức bảo mật đề, phòng chống cháy nổ

a. Bảo mật đề:

- Nhận đề thi PGD, sở GD: Phân công văn thư cùng BGH nhận đề tại PGD theo thông báo.

- Nơi cất giữ đề: Tại tủ có khóa an toàn phòng PHT, có niêm phong tủ mỗi lần lấy đề thi theo lịch, BGH giữ chìa khóa tủ. Bảo vệ nhà trường có trách nhiệm bảo quản và đóng mở cửa phòng để đề kiểm tra khi có lệnh của HT.

b. Phòng chống cháy nổ:

Bảo vệ nhà trường chuẩn bị bình chữa cháy, các phương án phòng cháy tại các phòng và khu hành chính, nhất là phòng cất giữ đề và bài kiểm tra.

7. Thống kê báo cáo:

Tổ trưởng chuyên môn thống kê báo cáo kết quả chất lượng HKI theo mẫu của Phòng GDĐT dựa trên số liệu thống kê từ vnedu hoặc GVBM. Lập các báo cáo tổng kết, thi đua của tổ, giáo viên.

8 . Phân công nhiệm vụ:

- Thành phần ban tổ chức kỳ thi cuối kỳ 1 (Theo QĐ)
- Chuẩn bị danh sách các phòng kiểm tra: Nguyễn Thị Cẩm Tú
- Chuẩn bị sơ đồ các phòng kiểm tra, số báo danh HS: PHT
- Kiểm tra nội dung đề kiểm tra và đóng gói nộp BGH: Tổ trưởng CM
- Chuẩn bị in sao đề, giấy kiểm tra: Tổ VP
- Chuẩn bị máy nghe: Lê Thị Thúy Hằng
- Phân công cắt ghép phách bài kiểm tra: Tổ VP

9. Lịch kiểm tra cụ thể: (có file kèm theo)

10. Tổ chức thực hiện:

a. Lãnh đạo trường:

- Hiệu trưởng:

Chỉ đạo chung hoạt động kiểm tra HKI, đôn đốc các bộ phận làm tốt công tác kiểm tra HKI nghiêm túc, an toàn.

- Phó hiệu trưởng:

Trực tiếp tổ chức hoạt động kiểm tra HKI, lập và thực hiện kế hoạch tổ chức ôn tập kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh HKI, chỉ đạo các tổ chuyên môn, nhóm bộ môn, GVBM, tổ văn phòng phục vụ tốt kiểm tra HKI.

b. Tổ trưởng chuyên môn:

Phân công GVBM ra đề, duyệt đề⁶ kiểm tra HKI, trực tiếp tổ chức chấm bài kiểm tra HK I, tổng hợp thống kê báo cáo nộp báo cáo cho PHT kịp thời, họp tổ, nhóm bộ môn phân tích kết quả kiểm tra HK I, rút kinh nghiệm thực hiện tốt ở lần sau.

c. Giáo viên bộ môn:

Biên soạn đề cương ôn tập dựa trên giới hạn nội dung kiểm tra cuối kì 1 của PGD, SGD, Trường gửi cho HS trước khi ôn tập. Làm tốt công tác ôn tập, coi kiểm tra HKI, tham gia chấm bài, hồi phách, cập nhật điểm kiểm tra học kỳ I của bộ môn trên vnedu, rút kinh nghiệm thực hiện tốt ở lần sau.

d. Đội:

Phối hợp với chuyên môn nhà trường giúp đỡ, nhắc nhở học sinh thi kiểm tra đạt kết quả. Tập trung quản lý tốt nề nếp học sinh trước, trong và sau kiểm tra HKI.

e. Văn phòng nhà trường:

Chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm phục vụ tốt cho kiểm tra HKI.

Lập hồ sơ kiểm tra học kỳ theo yêu cầu, tham gia tổng hợp số liệu báo cáo kết quả HKI theo hướng dẫn của chuyên môn nhà trường.

g. Giáo viên chủ nhiệm:

Tổ chức cho học sinh lớp học Nội quy kiểm tra học kỳ, tổ chức việc đánh giá xếp loại hạnh kiểm HKI đối với học sinh trong lớp theo mẫu và nộp về TPT để xếp loại hạnh kiểm học sinh toàn trường chậm nhất **ngày 17/12/2022**. Họp tổng kết đánh giá xếp loại học sinh trước phụ huynh lớp cuối học kì I.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ 1, năm học 2022- 2023, đề nghị các tổ chuyên môn nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần báo cáo về BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo);
- HT, PHT (chỉ đạo);
- CTCĐ, BTĐ (để phối hợp)
- TPT, TTCM, TTVP, TB (thực hiện);
- CBCCVC qua website trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thu Hiền