

Số: 128/KH-TCV

Điện Quang, ngày 12 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH ÔN TẬP VÀ KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ I NĂM HỌC 2023-2024

Thực hiện Công văn số 555/PGDDĐT- THCS ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Bàn về việc Hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa học kỳ năm học 2023-2024.

Trường THCS Trần Cao Vân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I/ MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

- Kiểm tra giữa kỳ đảm bảo tính công bằng, trung thực, khách quan, đánh giá đúng năng lực của học sinh; đặc biệt chú trọng đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh.

- Bố trí thời gian kiểm tra phù hợp, đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh khi phải kiểm tra nhiều môn học vào cùng một thời gian.

- Qua công tác tổ chức ôn tập và kiểm tra giữa học kỳ nhằm giúp học sinh nắm chắc chuẩn kiến thức và hệ thống hóa các nội dung kiến thức đã học, đảm bảo các kỹ năng của từng môn học ở từng lớp. Chú trọng yêu cầu cơ bản cần đạt về kiến thức; kỹ năng; thái độ của học sinh sau mỗi chương bài. Qua kết quả kiểm tra HS tự đánh giá năng lực học tập bộ môn và có kế hoạch nỗ lực học tập trong thời gian đến đạt kết quả cao trong các lần kiểm tra sau.

- Nhà trường dựa trên kết quả kiểm tra có kế hoạch tăng cường nâng cao chất lượng dạy học nhất là các môn: Văn, Toán, Anh để đáp ứng chất lượng và kết quả tốt nghiệp lớp cuối cấp, hoàn thành phương hướng nhiệm vụ năm học.

- Thông báo kết quả và phối hợp với CMHS tăng cường phối hợp cùng nhà trường quản lý học tập của HS cả ở trường và giờ tự học ở nhà góp phần nâng cao chất lượng dạy học.

II/ KẾ HOẠCH ÔN TẬP:

- Căn cứ Kế hoạch Giáo dục năm học 2023-2024 của trường THCS Trần Cao Vân và công văn hướng dẫn tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I của Phòng Giáo dục và Đào tạo Điện Bàn. Nhà trường chỉ đạo các Tổ chuyên môn và giáo viên bộ môn, tổ chức ôn tập cho học sinh bắt đầu từ tuần 7 đến ngày kiểm tra.

- Nội dung ôn tập chỉ đạo các nhóm bộ môn thống nhất đề cương, ma trận và ôn tập cho học sinh đúng theo đề cương đã ra và đảm bảo đề kiểm tra nằm trong giới hạn chương trình ôn tập kiểm tra từ tuần 1 đến thời điểm kiểm tra.

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.*

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét: GDDP, HĐTN, Nghệ thuật, GDTC (Thể dục) chỉ đạo giáo viên có kế hoạch ôn tập và kiểm tra theo kế hoạch giáo dục ở đặc thù từng môn.

- Có kế hoạch dạy bù các ngày nghỉ để kịp tiến độ chương trình đến thời gian kiểm tra giữa HK I không bị thiếu.

III/ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:

1. Thời điểm kiểm tra:

- Trong tuần 8 và tuần 9.

2. Hình thức đề kiểm tra và đề kiểm tra:

- Đối với môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, HĐ trải nghiệm, Giáo dục địa phương 6,7 GVBM kiểm tra tại lớp theo thời khóa biểu và đúng theo Kế hoạch giáo dục môn học đã phê duyệt đầu năm học. Các môn còn lại thực hiện như sau:

Môn Ngữ văn thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1850/SGDDĐT-GDTrH ngày 07/9/2022, Công văn số 307/PGDDĐT-THCS ngày 12/10/2022 và phụ lục đính kèm. Các môn còn lại thực hiện như sau:

2.1. Đối với lớp 6, 7, 8:

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ theo đúng hướng dẫn tại Chương II của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét kết hợp với điểm số được thực hiện cụ thể sau:

+ Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 504/PGDDĐT-THCS ngày 06/9/2023 của Phòng GDĐT về việc Hướng dẫn dạy học ngoại ngữ cấp THCS năm học 2023-2024; kiểm tra các kỹ năng nghe, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ (kiểm tra giữa kỳ có thể không bao gồm kỹ năng nói), tỉ lệ điểm cân đối giữa các phần.

+ Môn Lịch sử - Địa lí, Khoa học tự nhiên (KHTN): Bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ được xây dựng gồm nội dung của các chủ đề đã thực hiện theo kế hoạch dạy học, bảo đảm tỉ lệ phù hợp với nội dung, thời lượng dạy học của mỗi phân môn và chủ đề chung đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

+ Hình thức đề kiểm tra: Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

+ Thời gian làm bài kiểm tra:

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

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét thực hiện cụ thể như sau:

+ Môn Nghệ thuật: khuyến khích thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ thông qua bài thực hành, sản phẩm học tập hoặc dự án học tập. Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ bao gồm hai nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật được thực hiện riêng theo từng nội dung tương tự như môn học đánh giá bằng nhận xét; kết quả bài kiểm tra, đánh giá định kỳ được đánh giá mức Đạt khi cả hai nội dung Âm nhạc, Mĩ thuật được đánh giá mức Đạt.

+ Nội dung Giáo dục địa phương, hoạt động trải nghiệm và hướng nghiệp: Bài kiểm tra, đánh giá định kỳ được xây dựng phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, nội dung kiểm tra, đánh giá bao gồm nội dung các chủ đề đã dạy học đến thời điểm kiểm tra, đánh giá.

+ Thời gian làm bài kiểm tra căn cứ hướng dẫn tại Điều 7 của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT.

2.2. Đối với lớp 9:

- Hình thức đề kiểm tra:

+ Môn Tiếng Anh kiểm tra và đánh giá thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 504/PGDDT-THCS ngày 06/9/2023 của Phòng GDĐT về việc Hướng dẫn dạy học ngoại ngữ cấp THCS năm học 2023-2024; bao gồm các kỹ năng ngôn ngữ và kiến thức ngôn ngữ, có thể không bao gồm kỹ năng nói; cấu trúc đề kiểm tra đảm bảo theo hướng dẫn chung thực hiện như năm học 2022-2023, tỉ lệ điểm cân đối giữa các phần.

+ Các môn còn lại theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

- Nội dung kiểm tra môn Toán gồm cả hai phân môn Đại số và Hình học.

- Thời gian làm bài kiểm tra: môn Toán: 60 phút; các môn còn lại 45 phút.

3. Thời gian kiểm tra đối với mỗi môn:

- Khối 6,7, 8: môn Toán, Tiếng Anh, Lịch sử - Địa lý, môn KHTN: 60 phút; Ngữ văn: 90 phút; các môn còn lại: 45 phút.

- Khối 9: môn Toán 60 phút; môn Ngữ văn 90 phút; các môn còn lại: 45 phút.

4. Mức độ nhận thức và phân công ra đề kiểm tra:

- Xây dựng nội dung đề kiểm tra theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 04 mức độ nhận thức: nhận biết (40%), thông hiểu (30%), vận dụng (20%), vận dụng cao (10%).

- Riêng môn Tin học lớp 6, 7, 8 thực hiện theo tỉ lệ: Nhận biết (20%), Thông hiểu (20%), Vận dụng (40%) và Vận dụng cao (20%).

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

- Môn Ngữ văn theo phụ lục đính kèm.

- Việc ra đề thi thực hiện theo nội dung tập huấn chuyên môn hè 2018, 2022 *gồm ma trận (theo qui định của Sở GD&ĐT), bảng mô tả, đề kiểm tra, đáp án biểu điểm.*

- Để việc kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập của học sinh được chính xác và đảm bảo chất lượng nhà trường lưu ý cho các GVBM cần nghiên cứu kỹ nội dung câu hỏi, đáp án và biểu điểm theo ma trận ra đề kiểm tra qui định. Bộ phận duyệt chọn đề và in sao cẩn thận khâu duyệt chọn và in sao đề đảm bảo tính bảo mật đề thi.

- **Phân công ra đề kiểm tra:** (Xem bảng phân công)

5. Ra đề và sao in đề kiểm tra:

Để đảm bảo tính khách quan, công bằng, có sự đánh giá chung giữa các lớp, tăng cường quản lý dạy thêm, học thêm, khắc phục hiện tượng tiêu cực trong kiểm tra, đánh giá đề kiểm tra năm nay: kiểm tra tập trung các khối lớp.

Lưu ý: Các TTCM quán triệt việc ra đề cho các môn học ở các khối lớp, theo hình thức và cấu trúc được thống nhất trên cơ sở các văn bản hướng dẫn của Sở, của Phòng GDĐT.

- Thời gian ra đề và nộp đề kiểm tra: Giáo viên bộ môn được phân công ra đề, gửi đề cho TTCM duyệt trước ngày 20/10/2023 và nộp cho PHT hạn cuối ngày 20/10/2023 (*nộp file mềm qua gmail PHT và in bản cứng có chữ ký người duyệt đề kiểm tra*)

- Đề thi đánh vi tính trên Font: Time New Roman, Font Size: 13. Nộp trang in trên giấy A4 và nộp file đề thi qua hộp thư điện tử: chanthidienquang@gmail.com

Đối với lớp 9 gửi qua địa chỉ: phanviethungtcv@gmail.com. Hạn nộp trước 1 tuần trước khi kiểm tra.

- Thời gian in sao đề: từ 23-25/10/2023

- Căn cứ lịch kiểm tra, nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa HKI cho phù hợp; tránh quá tải đối với học sinh trong buổi, ngày kiểm tra.

6 Kế hoạch tổ chức kiểm tra:

Để đảm bảo chương trình từ tuần 1 đến tuần 8 của năm học. Trong suốt quá trình diễn ra kiểm tra nhà trường tổ chức học sinh kiểm tra chung theo khối. Tất cả các thành viên trong trường được phân công trách nhiệm như sau:

6.1. Hiệu Trưởng và Phó Hiệu Trưởng: (*Ban chỉ đạo kỳ kiểm tra*).

Có trách nhiệm ra Quyết định, chỉ đạo kỳ kiểm tra theo đúng quy chế, đúng tiến độ, đảm bảo an toàn cho kỳ kiểm tra, thành lập Ban ra đề và sao in đề. Ban coi kiểm tra, chấm bài. Lên kế hoạch cho toàn bộ kỳ kiểm tra, xây dựng quy chế, quy định, từ việc ra đề cương, đề kiểm tra, bảo mật, chấm bài, vào điểm, cộng điểm, thống kê báo cáo sau khi đã có kết quả điểm bài kiểm tra.

6.2. Tổ trưởng chuyên môn: (*Các ủy viên*)

Có trách nhiệm phân công giáo viên ra đề cương, ra đề kiểm tra, chọn đề, đảm bảo tính vừa sức, sát chương trình, đúng cơ cấu tỷ lệ điểm cho mỗi phần và thời gian làm bài của học sinh. Đặc biệt đề kiểm tra phải chính xác và bảo mật tuyệt đối.

6.3. Giám thị điều hành: (*Được Ban chỉ đạo kỳ kiểm tra phân công thực kiểm tra nhiệm vụ*).

Là người chịu trách nhiệm điều hành công tác kiểm tra của buổi kiểm tra: Có trách nhiệm chỉ đạo buổi kiểm tra, phân công giám thị vào phòng theo từng bộ môn kiểm tra. Theo dõi giám thị vắng, học sinh vắng, xử lý khi học sinh, giáo viên có vấn đề bất thường, chịu trách nhiệm về an toàn bảo mật đề kiểm tra, giám sát cho kỳ kiểm tra được nghiêm túc, có quyền lập biên bản đề nghị BGH xử lý học sinh hoặc giáo viên vi phạm các yêu cầu kiểm tra. Phân công sơ đồ, số báo danh cho buổi kiểm tra. Thu bài bản giao bài kiểm tra và chịu trách nhiệm về số lượng bài kiểm tra, lập biên bản về buổi kiểm tra theo yêu cầu. Báo cáo BGH về đề xuất các hướng xử lý khi cần thiết.

6.4. Thư ký *(Do Quản thi phân công trong số GT buổi kiểm tra).*

Thư ký là người giúp cho Quản thi lập các biên bản, nắm số liệu, tình trạng đề kiểm tra, số thí sinh, số GV coi kiểm tra, các phương án phân công GT, số báo danh. Giúp cho Quản thi thu bài, kiểm bài, cập nhật tình hình học sinh vi phạm, các diễn biến trong buổi kiểm tra.

6.5. Giám thị xem kiểm tra: *(Do Quản thi phân công trong số GT buổi kiểm tra).*

Thực hiện đầy đủ nghiệp vụ xem kiểm tra, không sử dụng điện thoại trong phòng kiểm tra, không làm việc riêng *(như chấm bài, vào điểm . . .)*, không tự gợi ý bài cho học sinh, không để học sinh vi phạm trong suốt thời gian kiểm tra kiểm tra như trao đổi, quay cốp, sử dụng tài liệu khi làm bài kiểm tra . . .

Ký vào bài làm của thí sinh nắm số học sinh vắng trong phòng kiểm tra và báo cáo cho GT hành lang hoặc Văn phòng, linh hoạt xử lý các tình huống khi kiểm tra như: mưa, gió, đau ốm . . . xin ý kiến Quản thi để cùng phối hợp giải quyết. Sau khi kiểm tra xong thu bài, cho HS ký vào giấy nộp bài, nộp bài đầy đủ cho Quản thi, ký chú đầy đủ các biên bản theo quy định.

*** Những yêu cầu chung:** *Trong quá trình xem kiểm tra không nói chuyện riêng, không bỏ phòng kiểm tra ra ngoài, không hút thuốc, đọc báo, chấm bài cộng điểm, nghe điện thoại di động . . . khi có vấn đề gì chưa thống nhất, xin ý kiến của Quản thi, phải thực kiểm tra theo phương án của Quản thi quyết định, có gì sẽ xem xét và điều chỉnh sau. Những vấn đề gì phức tạp Quản thi báo cáo xin ý kiến BGH để cùng thực hiện. Với GT hành lang phải thực hiện đúng chức năng, kiểm tra bên ngoài nhiều phòng kiểm tra, không để thí sinh vi phạm tài liệu v.v..*

7. Lịch kiểm tra: *(Có phụ lục kèm theo)*

Trên đây là kế hoạch ôn tập và kiểm tra giữa học kì 1 năm học 2023-2024 của trường THCS Trần Cao Vân.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (Theo dõi);
- PHT (Theo dõi, t/hiện);
- Các TTCM (t/hiện)
- Lưu: VP.

