

Số: 461/KH-TrTHCS

Nguyễn Huệ, ngày 16 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Căn cứ công văn số 1499/PGD&ĐT ngày 28/8/2024 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện triển khai nhiệm vụ giáo dục THCS năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch năm học 2024-2025 của trường THCS Nguyễn Huệ;

Thực hiện kế hoạch số 400/KH-TrTHCS ngày 25/9/2024 của trường THCS Nguyễn Huệ về kế hoạch tổ chức thực hiện việc kiểm tra đánh giá năm học 2024-2025;

Trường THCS Nguyễn Huệ xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I năm học 2024-2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá học sinh theo tinh thần Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo “Thông tư quy định về đánh giá học sinh THCS và THPT”.

- Qua kết quả kiểm tra, đánh giá chất lượng các môn học, hoạt động giáo dục, năng lực, phẩm chất với từng học sinh tại thời điểm giữa kì I, từ đó có kế hoạch điều chỉnh phương pháp dạy học của giáo viên, phương pháp học của học sinh nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

- Tổ chức ra đề, coi và chấm kiểm tra giữa kỳ I nghiêm túc, đúng quy chế. Việc chấm chữa bài và vào điểm đúng thời gian qui định.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian: Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ 1 trong tuần 09 (từ 04/11-05/11/2024).

2. Lịch kiểm tra giữa kỳ I

2.1. Đối với các môn học kiểm tra chung

- Gồm các môn: Văn, Toán, KHTN, Lịch sử-Địa lý, GDCD, Tiếng anh, Tin học.

Lịch kiểm tra vào các ngày từ 04/11-05/11/2024 cụ thể như sau:

Ngày KT	Môn KT	Thời gian làm bài	Thời gian tính giờ
(Buổi sáng) 04/11/2024	Văn	90 phút	07h15-08h45
	GDCD	45 phút	09h05-09h50
	Tin học	45 phút	10h10-10h55
(Buổi sáng) 05/11/2024	Toán	90 phút	07h15-08h45
	Lịch sử-Địa lý	90 phút	09h05-10h35
(Buổi chiều) 05/11/2024	KHTN	90 phút	13h30-15h00
	Ngoại ngữ	60 phút	15h20-16h20

- Số phòng thi: Tổng 09 phòng, trong đó khối 6: chia 02 phòng; khối 7 chia 03 phòng; khối 8 chia 02 phòng; khối 9 chia 02 phòng (danh sách học sinh tất cả các phòng thi được sắp xếp theo thứ tự từ A đến Z).

2.2. Đối với các môn học khác

- Gồm các môn: HĐ trải nghiệm, GD thể chất, Nghệ thuật, Công nghệ: Giáo viên bộ môn căn cứ vào KHMH đã xây dựng, chủ động tiến hành bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ thực hiện xong trong tuần 8.

3. Ra đề kiểm tra giữa kì I

3.1. Công tác chỉ đạo

- Nhà trường chỉ đạo phân công tổ chuyên môn ra đề kiểm tra chung cho các khối lớp.

- Bộ phận chuyên môn, Tổ trưởng chuyên môn duyệt đề kiểm tra chung theo từng khối lớp và chịu trách nhiệm chính trong nội dung đề kiểm tra giữa kỳ I theo từng lĩnh vực được phân công; thực hiện công tác bảo mật đề trên nguyên tắc bảo quản tài liệu tối mật. Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chính đối với đề kiểm tra cuối cùng từ nội dung đến hình thức.

3.2. Những quy định về việc ra đề kiểm tra

a. Thời gian nộp đề

- Ban giám hiệu chỉ đạo các tổ chuyên môn thống nhất giáo viên ra đề và duyệt đề kiểm tra chung theo từng khối lớp. Thời gian hoàn thành và nộp về Ban giám hiệu **trong ngày 30/10/2024**.

- Mỗi giáo viên/nhóm giáo viên ra 01 đề/01 khối/01 môn, kèm theo đáp án, biểu điểm cho tổ trưởng duyệt và nộp về bộ phận chuyên môn bằng bản mềm qua mail thcs.nh.vmtan@dongtrieu.edu.vn. Lưu ý mỗi môn sẽ được tạo thành 1 folder riêng (bao gồm các đề kiểm tra từ lớp 6 đến lớp 9)

b. Các nguyên tắc đối với đề kiểm tra

- Bám sát chương trình; thực hiện theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng môn học; đề kiểm tra đảm bảo yêu cầu về hình thức và chuẩn về nội dung; không kiểm tra kiến thức các bài/nội dung đã giảm tải, đọc thêm, hướng dẫn tự học... hoặc nội dung học sinh chưa học tới theo tiến độ quy định trong Kế hoạch giáo dục môn học của khối lớp đó.

- Việc ra đề kiểm tra đánh giá học sinh thực hiện nghiêm túc theo Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT về Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT (gọi tắt là Thông tư 22); Công văn số 2406/SGDĐT - GDPT ngày 27/8/2021 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn triển khai thực hiện Thông tư 22; Công văn số 2996/SGDĐT-GDPT ngày 20/9/2024 của Sở GD&ĐT hướng dẫn thực hiện kiểm tra đánh giá từ năm học 2024-2025; Công văn số 1682/PGD&ĐT ngày 25/9/2024 của Phòng GD&ĐT về việc hướng dẫn thực hiện kiểm tra, đánh giá từ năm học 2024-2025 cấp THCS và Kế hoạch số 400/KH-TrTHCS ngày 25/9/2024 của trường THCS Nguyễn Huệ về kế hoạch tổ chức thực hiện việc kiểm tra đánh giá năm học 2024-2025. Trong đó lưu ý một số nội dung sau:

+ Nội dung đề kiểm tra phải bao quát hết những kiến thức đã học đến thời điểm kiểm tra (từ tuần 01 đến hết tuần 08)

+ Thời lượng kiểm tra các môn học, cấu trúc đề kiểm tra: thực hiện theo hướng dẫn tại mục II (2.3; 2.4) tại Kế hoạch số 400/KH-TrTHCS ngày 25/9/2024 của trường THCS Nguyễn Huệ (*Gửi kèm Kế hoạch này*).

c. Cách thức ra đề

- Quy định về cách soạn thảo tiêu đề kiểm tra GK I (*theo Phụ lục kế hoạch số 400/KH-TrTHCS ngày 25/9/2024*); Sử dụng font: Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 13 capslock với tiêu đề, cỡ 14 thường với các nội dung.

4. In sao đề

- Hiệu trưởng giao trực tiếp cho Phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm công tác sao in đề kiểm tra giữa kỳ các môn và có trách nhiệm trong công tác đảm bảo an toàn, bí mật nội dung đề.

- Công tác in sao đề hoàn thiện xong trong ngày 02/11/2024.

5. Tổ chức coi kiểm tra giữa kì I

- Đối với các môn kiểm tra chung: Huy động tất cả giáo viên làm nhiệm vụ coi kiểm tra trong các ngày từ 04/11-05/11/2024 (*Lịch cụ thể sẽ có thông báo sau*).

- Đối với môn còn lại: giáo viên trực tiếp dạy bộ môn theo phân công giảng dạy là giám thị coi môn đó.

- Thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc theo Quy chế thi tốt nghiệp THPT, nêu cao tinh thần chống tiêu cực trong thi cử. Kiên quyết xử lý các cán bộ, giáo viên và học sinh vi phạm Quy chế thi.

6. Tổ chức chấm kiểm tra giữa kì I

6.1. Đối với các môn kiểm tra chung

- Sau khi học sinh làm bài xong, giám thị thu bài nộp về bộ phận chuyên môn để tiến hành phân công đọc phách và tổ chức phân công chấm bài kiểm tra.

- Việc chấm bài kiểm tra phải đảm bảo tính khách quan, công bằng cho học sinh, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh; thực hiện việc khớp phách vào điểm sau khi chấm bài kiểm tra;

- Sau khi hoàn thành việc chấm bài kiểm tra, các giáo viên phải thực hiện việc chữa bài và rút kinh nghiệm cho học sinh, đồng thời các tổ chuyên môn, nhà trường tổ chức đánh giá, rút kinh nghiệm. Bài kiểm tra học kỳ được lưu giữ tại trường ít nhất 01 năm để phục vụ cho công tác kiểm tra của cơ quan quản lý.

6.2. Đối với các môn còn lại: giáo viên dạy bộ môn nào chấm kiểm tra môn đó, hoàn thành xong trước ngày 10/11/2024.

7. Công tác tổng hợp kết quả và báo cáo

- Ban giám hiệu chỉ đạo giáo viên bộ môn chấm bài, vào điểm phần mềm đối với tất cả các môn học thống nhất xong trước ngày 12/11/2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kì I, phân công giám thị coi kiểm tra, thường trực chỉ đạo, thời gian, hiệu lệnh, tổ chức chấm kiểm tra giữa kì I, phụ trách sao in đề kiểm tra, lập danh sách phòng kiểm tra có số báo danh. Đồng thời chỉ đạo thực hiện tốt kỳ kiểm tra giữa kì I đúng quy chế đảm bảo theo kế hoạch đề ra.

2. Đối với tổ chuyên môn

- Chỉ đạo giáo viên rà soát lại chương trình, thống nhất nội dung ôn tập theo khối lớp.

- Thông báo, đôn đốc các nhóm bộ môn thực hiện đúng kế hoạch.

3. Đối với giáo viên

- Căn cứ vào kế hoạch của nhà trường, tổ chức ôn tập cho học sinh theo đúng KHHM; xây dựng đề cương môn học đảm bảo 100% học sinh được ôn tập

trước kiểm tra. Chuyển đề cương về bộ phận chuyên môn xong trước ngày 25/10/2024.

- Thực hiện theo kế hoạch chung của trường, thống nhất thực hiện nội dung ôn tập trong tổ/nhóm chuyên môn. Chấm chữa bài và vào điểm phần mềm đúng tiến độ.

- Về việc coi kiểm tra: Giám thị coi kiểm tra có mặt đúng giờ, không làm việc riêng, coi kiểm tra nghiêm túc để đảm bảo sự công bằng trong đánh giá học sinh và rèn luyện ý thức làm bài độc lập cho học sinh, giáo dục ý thức tự giác, trung thực trong kiểm tra.

- Về việc chấm bài: Giáo viên chấm bài phải chính xác, khách quan, có tinh thần trách nhiệm cao, đúng thời gian quy định, không để ảnh hưởng đến kế hoạch chung.

4. Thư ký Hội đồng, bộ phận hành chính

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, văn phòng phẩm phục vụ kiểm tra

- Đảm bảo công tác an ninh, y tế trong thời gian diễn ra kì kiểm tra

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa kỳ I năm học 2024-2025, trường THCS Nguyễn Huệ yêu cầu bộ phận và cá nhân thực hiện nghiêm túc theo nội dung kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu vướng mắc báo cáo trực tiếp với Ban giám hiệu nhà trường để giải quyết./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (b/c);
- TCM, GV, VP (t/h);
- Website nhà trường (đăng);
- Lưu: VP.

**T/M BAN GIÁM HIỆU
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Vũ Minh Tân