

Số: 25/KH-THCSDVT

Tp. Thủ Đức, ngày 17 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH KIỂM TRA CUỐI KỲ - HỌC KỲ I **Năm học 2021 - 2022**

Căn cứ văn bản 1637/GDDĐT ngày 16 tháng 12 năm 2021 về hướng dẫn tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2021 - 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức;

Thực hiện kế hoạch năm học 2021 - 2022, trường THCS Dương Văn Thì xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2021 - 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá đúng thực chất trình độ, năng lực của học sinh, chất lượng dạy học của trường, của các bộ môn phù hợp với tình hình thực tế việc dạy – học trong điều kiện do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid 19.
- Căn cứ kết quả kiểm tra học kỳ, nhà trường rút kinh nghiệm và có biện pháp điều chỉnh thực hiện công tác chuyên môn trong học kỳ II.

2. Yêu cầu

- Tổ chức kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Thủ Đức.
- Tổ chức kiểm tra cuối kỳ Học kỳ I theo đúng quy chế tổ chức kiểm tra học tập, rèn luyện của học sinh do nhà trường ban hành; đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị.
- Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra; triển khai trong Hội đồng sư phạm; công bố rộng rãi lịch kiểm tra cuối kỳ học kỳ 1 đến tất cả học sinh, phụ huynh học sinh; sinh hoạt kỹ nội quy kiểm tra cho giáo viên và cho toàn thể học sinh; tổ chức tốt việc ôn tập cho học sinh.

II. NỘI DUNG TỔ CHỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ

1. Công tác tổ chức kiểm tra

1.1. Thời gian tổ chức kiểm tra

Từ ngày 10/01/2022 đến ngày 22/01/2022 (*lịch đính kèm*):

- Buổi sáng: bắt đầu từ 07 giờ 30
- Buổi chiều: bắt đầu từ 13 giờ 30

- Thực hiện kiểm tra các môn theo lịch chung của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Riêng các môn Âm nhạc, Mỹ thuật, Thể dục, Tin học lớp 6 thực hiện kiểm tra tại lớp từ ngày 10/01/2022 đến ngày 22/01/2022.

1.2. Thời gian làm bài kiểm tra

- Đối với khối 7,8,9:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút

+ Tiếng Anh, tiếng Anh tăng cường: 60 phút

+ Các môn còn lại: 45 phút

- Đối với khối 6:

+ Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút

+ Môn Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên (KHTN), Lịch sử và Địa lí (LS&ĐL): 60 phút

+ Các môn còn lại: 45 phút

1.3. Hình thức tổ chức kiểm tra

- Hình thức tổ chức kiểm tra: trực tiếp.

- Sau khi rà soát, đánh giá hiệu quả việc tổ chức dạy học trực tuyến, Hiệu trưởng phân công giáo viên phụ đạo, bồi dưỡng, bổ sung kiến thức cho học sinh khi bắt đầu dạy học trực tiếp trở lại trước khi tổ chức kiểm tra cuối kì.

- Đối với học sinh học hòa nhập: thực hiện kiểm tra định kì theo kế hoạch dạy học cá nhân đã điều chỉnh, biên soạn đề kiểm tra riêng cho học sinh hòa nhập.

- Đối với các học sinh thuộc diện F0, diện cách ly, giãn cách xã hội, ... không thể tham gia kiểm tra cuối kì từ 10/01/2022 đến 22/01/2022: nhà trường xem xét cho thực hiện kiểm tra, đánh giá bổ sung sau khi đã thực hiện các biện pháp dạy học, phụ đạo, bồi dưỡng bổ sung kiến thức phù hợp, trao đổi với cha mẹ học sinh, thông báo cho học sinh. Việc kiểm tra bổ sung hoàn thành trước ngày 28/02/2022.

2. Biên soạn đề kiểm tra

- Hiệu trưởng chỉ đạo việc biên soạn đề kiểm tra tất cả các môn học.

- Các tổ chuyên môn áp dụng hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra theo công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở GD&ĐT; hướng dẫn của tổ bộ môn PGD.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì I và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ GD&ĐT.

Lưu ý:

+ Không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông;

+ Không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện;

+ Không kiểm tra những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Nội dung đề kiểm tra: được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006 và Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra: tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỷ lệ các mức độ câu hỏi, ... đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

3. Công tác đảm bảo an toàn, bảo mật đề kiểm tra

- Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch, quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, sao in, hội đồng coi kiểm tra, hội đồng chấm, quy trình chấm bài, nhập điểm lên điểm và lịch kiểm tra cuối kì Học kì I, ... tổ chức biên soạn đề; đồng thời có trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra và chấm bài nghiêm túc, thực hiện đúng các quy định hiện hành.

- Công tác tổ chức kiểm tra phải tuân thủ các quy định về an toàn, linh hoạt, kiểm soát có hiệu quả dịch bệnh COVID-19 theo các văn bản chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở GD&ĐT.

Cụ thể như sau:

3.1. Hội đồng biên soạn đề kiểm tra:

- Tổ trưởng/nhóm trưởng bộ môn nộp ma trận đặc tả, đề kiểm tra - đáp án cho Phó Hiệu trưởng chuyên môn hạn chót **29/12/2021**

- Tổ trưởng/nhóm trưởng bộ môn trực tiếp dò đề cùng Ban Giám hiệu (Phó Hiệu trưởng chuyên môn). Thời gian: **Từ 29/12/2021 (Thứ tư) đến 31/12/2021 (Thứ sáu)**, cụ thể như sau:

+ 29/12/2021 (thứ tư): 7h30: môn Lịch sử; 9h00: môn Địa lý, môn Lịch sử Địa lý 6; 14h00: môn Sinh học; 15h15 môn Giáo dục công dân. 15h30 môn Ngữ văn.

+ 30/12/2021 (thứ năm): 7h30: môn Vật lý; 9h00: môn Hóa học, môn KHTN 6; 14h00: môn Công nghệ; 15h00: môn Tin học; 15h30 môn Toán

+ 31/12/2021 (Thứ sáu): 7h30: môn Âm nhạc; 8h30: môn Mỹ Thuật; 9h30: môn Thể dục; 9h45 môn Tiếng Anh.

3.2. Sao in đề kiểm tra

Thực hiện theo Quyết định của Hiệu trưởng.

3.3. Sử dụng và bảo quản đề kiểm tra

- Hiệu trưởng có trách nhiệm bảo quản và bảo mật đề kiểm tra, tổ chức coi và chấm kiểm tra nghiêm túc theo đúng quy chế.

- Hiệu trưởng mở đề kiểm tra 20 phút trước giờ kiểm tra.

4. Công tác coi – chấm kiểm tra

4.1. Coi kiểm tra

- Thực hiện theo Quyết định phân công coi kiểm tra cuối kỳ Học kỳ I của Hiệu trưởng.

- Trước mỗi buổi kiểm tra, lãnh đạo hội đồng sinh hoạt nội quy coi kiểm tra và rút kinh nghiệm buổi kiểm tra trước.

- Thực hiện đúng quy chế chuyên môn; giáo viên có mặt đúng giờ, trang phục nghiêm túc.

4.2. Chấm kiểm tra

- Thực hiện theo Quyết định phân công chấm kiểm tra học kỳ I của Hiệu trưởng.

- Sau khi kiểm tra xong mỗi môn, Phó Hiệu trưởng chuyên môn phụ trách tổ chức thực hiện:

+ Đánh mã, cắt phách và niêm phong đầu phách;

+ Phân công giao - nhận bài chấm cho giáo viên.

- Tổ trưởng/nhóm trưởng tổ chức họp triển khai đáp án chấm bài, thực hiện biên bản thống nhất đáp án, chấm thống nhất ít nhất 05 bài/khối.

- Giáo viên nhận bài chấm sau buổi họp triển khai đáp án, thực hiện theo phân công; thực hiện đúng quy định chấm kiểm tra.

4. Thông tin báo cáo

4.3. Báo cáo về bộ phận chuyên môn của Trường

- Các tổ/nhóm bộ môn thực hiện báo cáo số liệu trên hệ thống. Hạn chót: **27/01/2022 (Thứ năm)**.

- Các tổ/nhóm bộ môn thực hiện báo cáo sơ kết bộ môn HKI gửi về Ban giám hiệu bằng 2 hình thức: văn bản giấy và gửi file báo cáo theo địa chỉ cucthduc@gmail.com. Hạn chót: **07/02/2022 (Thứ hai)**.

- Báo cáo trực tuyến về Sở GD&ĐT, PGD&ĐT: Các tổ/nhóm bộ môn chủ động báo cáo về Sở GD&ĐT bằng hình thức trực tuyến khi có hướng dẫn từ Sở GD&ĐT, PGD&ĐT và gửi file đã báo cáo về địa chỉ cucthduc@gmail.com.

* **Lưu ý:** Thời gian thực hiện các nội dung trong kế hoạch có thể thay đổi tùy tình hình thực tế hoặc khi có chỉ đạo khác của PGD.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kỳ Học kỳ I năm học 2021 - 2022 của Trường THCS Dương Văn Thị, đề nghị các thành viên nhà trường nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- Các tổ trưởng bộ môn;
- Giáo viên toàn trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Thị Lệ Tâm

