

Số: 207/KH-THCSYM

Yên Mỹ, ngày 08 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra giữa học kỳ I - Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ Công văn số 3037/SGD&ĐT-GDPT ngày 04/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 cấp THCS;

Căn cứ Báo cáo số 906/PGD&ĐT ngày 22/8/2024 của phòng GD&ĐT Thanh Trì về việc báo cáo tổng kết năm học 2023-2024 và triển khai nhiệm vụ năm học 2024-2025 của ngành Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì; Công văn số 926/PGD&ĐT-THCS ngày 04/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 cấp THCS; Công văn số 989/PGDĐT-THCS ngày 23/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì về việc định hướng hoạt động chuyên môn cấp THCS năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch số 167/KH-THCSYM ngày 19/9/2024 của trường THCS Yên Mỹ về thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025, Trường THCS Yên Mỹ xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Thực hiện hiệu quả các phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá nhằm phát triển phẩm chất, năng lực học sinh; đẩy mạnh các hoạt động trải nghiệm, nghiên cứu khoa học của học sinh; triển khai ứng dụng công nghệ số trong kiểm tra đánh giá.

- Nhằm đánh giá kết quả học tập của học sinh từ đầu năm học một cách khách quan, công bằng, chính xác, đảm bảo đúng các quy định hiện hành và theo kế hoạch nhiệm vụ năm học.

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế, bảo đảm đánh giá chính xác kết quả dạy và học của các nhà trường; trên cơ sở đó giúp cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh điều chỉnh nội dung, phương pháp dạy, học phù hợp góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

- Bố trí thời gian phù hợp, đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh. Không bố trí kiểm tra quá 02 môn/buổi.

- Góp phần thực hiện giải pháp và nâng cao chất lượng HS lớp 9 thi vào lớp 10 THPT; phát hiện năng lực học sinh, nâng cao chất lượng giáo dục đại trà và giáo dục mũi nhọn của nhà trường.

II. NỘI DUNG, THỜI GIAN, HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

- Nội dung kiến thức: thuộc chương trình tính đến thời điểm kiểm tra, gồm các môn học và hoạt động giáo dục theo chương trình GDPT 2018. Nội dung kiểm tra phải là nội dung HS đã được học, được ôn tập ít nhất 3 ngày trước khi tiến hành kiểm tra. Nội dung đề cương ôn tập được sự trao đổi thống nhất của GV cùng giảng dạy bộ môn, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra và duyệt đề cương, đảm bảo trọng tâm, phù hợp, đúng quy định chuyên môn.

- Ra đề kiểm tra: Trường ra đề tất cả các môn. Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề kiểm tra, Tổ trưởng chuyên môn kiểm tra, duyệt và đóng gói các đề theo môn của tổ phụ trách gửi đồng chí phó hiệu trưởng duyệt trước ngày 23/10/2024.

2. Hình thức kiểm tra

Thực hiện kiểm tra trực tiếp tại trường.

Trong trường hợp áp dụng hình thức dạy học trực tuyến để phòng chống dịch thực hiện kiểm tra trực tuyến (qua phòng học Zoom) trên phần mềm CSDL.

3. Thời gian kiểm tra

Giáo viên tổ chức thực hiện kiểm tra theo thời khoá biểu từ 04/11/2024 đến 09/11/2024. Thời khoá biểu các tiết học không làm bài kiểm tra được thực hiện bình thường.

4. Thời lượng kiểm tra của từng môn học

- Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút
- Môn Lịch sử và Địa lý: 90 phút (mỗi phân môn 45 phút)
- Khoa học tự nhiên, Tiếng Anh, HĐTN-HN: 60 phút
- Các môn còn lại: 45 phút.

5. Yêu cầu đối với đề kiểm tra

- Hội đồng ra đề thực hiện ra đề.
- Đảm bảo hình thức, nội dung kiểm tra theo đúng chương trình, kế hoạch dạy học; Đảm bảo phù hợp giữa thời gian làm bài và nội dung kiểm tra.

- Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm thực hiện theo đúng thể thức văn bản font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14.

- Đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu bảo mật theo quy định; nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra.

- Không kiểm tra, đánh giá định kỳ đối với những nội dung hướng dẫn học sinh *tự đọc, tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu; những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.*

- Giáo viên xây dựng ma trận đề, bản đặc tả, đề và hướng dẫn chấm đảm bảo các yêu cầu nêu trên.

- Các tổ, nhóm chuyên môn nghiên cứu, áp dụng Cấu trúc định dạng đề thi Kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông theo Chương trình GDPT 2018 tại Thông báo số 2988/TB-SGDĐT ngày 28/8/2024 của Sở GDĐT, phù hợp theo từng môn học, lưu ý các dạng thức trắc nghiệm khách quan để học sinh lớp 9 THCS được làm quen; tăng cường các dạng thức trắc nghiệm gồm: trắc nghiệm nhiều lựa chọn cho 04 phương án chọn 01 phương án đúng; trắc nghiệm dạng Đúng/sai (mỗi câu hỏi 04 ý, tại mỗi ý lựa chọn đúng hoặc sai); trắc nghiệm dạng trả lời ngắn.

5. Thực hiện đánh giá, xếp loại với học sinh

Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT, ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu nhà trường

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra theo hướng dẫn của Phòng GD&ĐT, đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của học sinh và nhà trường.

- Chỉ đạo các tổ chuyên môn, giáo viên, quản trị phần mềm CSDL tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế.

- Bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật kiểm tra trực tuyến, học liệu và đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

- Đồng chí phó hiệu trưởng điều hành, giám sát, kiểm tra công tác ra đề, tổ chức thực hiện bài kiểm tra, lưu kết quả kiểm tra, phân công giáo viên thực hiện nhiệm vụ trong ra đề, coi, chấm bài kiểm tra đảm bảo đúng quy chế. Kiểm tra hệ thống phần mềm sử dụng kiểm tra, đảm bảo mọi học sinh đều có tài khoản riêng và đăng nhập được vào hệ thống phần mềm kiểm tra trực tuyến.

- Thông báo công khai lịch kiểm tra tới học sinh, cha mẹ học sinh và đăng trên cổng thông tin điện tử của trường.

2. Hội đồng ra đề

- Chịu trách nhiệm ra đề kiểm tra.

- Tạo phòng kiểm tra, hướng dẫn học sinh các bước đăng nhập tham gia kì kiểm tra (nếu kiểm tra trực tuyến).

3. Tổ chuyên môn

- Triển khai kế hoạch kiểm tra của nhà trường tới 100% tổ viên.

- Phân công giáo viên xây dựng hệ thống câu hỏi ôn tập, ra đề kiểm tra, tổ trưởng duyệt đề.

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả của việc tổ chức kiểm tra, kịp thời xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện kiểm tra.

4. Tổ văn phòng

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác kiểm tra cho các bộ phận.

- Đảm bảo thực hiện quy trình và công tác phòng chống dịch bệnh.

5. Giáo viên

- Đảm bảo học sinh được học và ôn tập đầy đủ, đúng chương trình trước khi tham dự kiểm tra.

- Bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá chính xác, công bằng, khách quan, trung thực, đúng năng lực của học sinh.

- Thực hiện xây dựng hệ thống câu hỏi, ra đề theo sự phân công.

- Trước giờ kiểm tra 30 phút mở phòng kiểm tra được phân công và điểm danh theo danh sách lớp. Giáo viên yêu cầu học sinh bật camera, làm bài nghiêm túc, giám sát học sinh trong suốt thời gian học sinh làm bài kiểm tra (nếu kiểm tra thực tuyến).

- Coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, chữa bài sau kiểm tra và nhập điểm đúng quy chế.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin tới phụ huynh và học sinh kế hoạch ôn tập và kiểm tra định kì.

- Nhắc nhở học sinh bám sát nội dung ôn tập để chuẩn bị làm bài kiểm tra, phổ biến các quy định khi tham gia kiểm tra.

- Gửi mã phòng kiểm tra về cho học sinh và cha mẹ học sinh. Lập danh sách những học sinh lớp mình không thể tham gia kiểm tra đánh giá bằng hình thức trực tuyến để nhà trường có hình thức tổ chức kiểm tra phù hợp, đảm bảo nghiêm túc trong công tác phòng chống dịch bệnh (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Thông kê, báo cáo những trường hợp học sinh chưa thực hiện làm bài kiểm tra sau mỗi buổi thi. Thông tin tới học sinh việc thực hiện kiểm tra bổ sung khi có lịch của nhà trường.

7. Học sinh

- Tích cực ôn tập, kiểm tra nghiêm túc, đúng quy định.

- Học sinh đăng nhập bằng điện thoại thông minh, máy tính vào phòng kiểm tra trước 20 phút để ổn định đường truyền. Nhận đường link, mã đề, thực hiện các quy trình làm bài kiểm tra theo hướng dẫn của cán bộ coi kiểm tra. Trong thời gian làm bài kiểm tra, học sinh không được sử dụng tài liệu liên quan đến môn kiểm tra, bật camera trong suốt quá trình làm bài, không tự ý thu nhỏ màn hình để mở các trang tra cứu khác. Học sinh chỉ bật tính năng Audio khi được yêu cầu. Khi hết thời gian làm bài, học sinh ấn nộp bài tại cuối trang làm

bài. Học sinh chụp ảnh bài làm, gửi bài cho giáo viên bộ môn với môn thi tự luận (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Đối với những học sinh gặp sự cố khách quan không thể làm bài báo cáo với giáo viên chủ nhiệm và làm bài kiểm tra bằng đề dự phòng.

8. Cha mẹ học sinh

- Chuẩn bị đầy đủ thiết bị, đường truyền phục vụ cho con em tham gia kiểm tra, có đầy đủ máy tính hoặc điện thoại thông minh kết nối mạng Internet; đăng nhập vào hệ thống phần mềm kiểm tra trực tuyến và sử dụng tốt các phần mềm (nếu kiểm tra trực tuyến).

- Nhắc nhở, giám sát con em tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa học kì I năm học 2024-2025 của Trường THCS Yên Mỹ, yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn thông tin tới giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn để được kịp thời hỗ trợ, điều chỉnh và thực hiện có hiệu quả./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Công TTĐT trường;
- Lưu: VT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Hà