

Nghĩa Tân, ngày 15 tháng 12 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra học kỳ 1, năm học 2021-2022

Căn cứ công văn hướng dẫn số 992/CV-PGD&ĐT ngày 14/12/2021 của Phòng GD&ĐT thành phố Gia Nghĩa về việc thực hiện chương trình học kỳ I bậc THCS năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường, trường THCS Nguyễn Bình Khiêm xây dựng kế hoạch kiểm tra học kỳ 1 năm học 2021-2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

Tổ chức kiểm tra học kỳ I một cách nghiêm túc, tránh xảy ra các hiện tượng tiêu cực trong quá trình coi kiểm tra của giáo viên, làm bài của học sinh. Nhằm phản ánh trung thực kết quả dạy và học trong HKI của nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Làm tốt công tác tư tưởng trước khi tổ chức kiểm tra cho học sinh và giáo viên – xác định kiểm tra và coi kiểm tra nghiêm túc.
- Kế hoạch rõ ràng, cụ thể từ khâu chuẩn bị đến coi, chấm bài và hoàn tất báo cáo.
- Mọi thành viên trong nhà trường thực hiện kế hoạch tổ chức kiểm tra HKI một cách khách quan, tích cực, hoàn thành nhiệm vụ đúng tiến độ.
- Chuẩn bị tốt giấy kiểm tra, giấy nháp phục vụ học sinh trong suốt quá trình kiểm tra, in sao đề...

II. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC CỤ THỂ

1. Thời gian, hình thức tổ chức kiểm tra

a. Tuần 17 (từ ngày 27/12/2021 đến ngày 31/12/2021)

- Kiểm tra theo thời khóa biểu các môn: **Mỹ thuật, Âm nhạc, Thể dục, Tin học, GDCD, Công nghệ, Địa lý, Lịch sử.**
- Kiểm tra **kỹ năng nói** môn Tiếng Anh theo hướng dẫn chương trình.

b. Tuần 18 (từ ngày 03/01/2021 đến ngày 08/01/2021)

- Kiểm tra theo thời khóa biểu các môn: **Hóa học, Vật lý, Sinh học, Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, KHTN 6, HĐHN 6.**

2. Đề kiểm tra

- Giao các tổ chuyên môn ra đề kiểm tra **5 môn: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lý, Hóa học** gửi về nhà trường chậm nhất ngày **25/12/2021**;



- Các môn còn lại: Tổ chuyên môn duyệt đề kiểm tra và nộp về Ban giám hiệu phê duyệt trước khi tiến hành kiểm tra;

- Thời lượng đề:

+ Môn Toán và Ngữ văn: 90 phút;

+ Các môn còn lại: 45 phút.

- **Yêu cầu đề nộp về đ/c Doanh gồm: Ma trận đề, đề kiểm tra, đáp án và ký duyệt của tổ trưởng.**

Lưu ý: Đối với các môn năng khiếu, HDTN 6 thầy cô có thể linh hoạt trong các hình thức kiểm tra phù hợp với đặc trưng bộ môn.

3. Yêu cầu đề kiểm tra

a. Dựa trên chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông; kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học, vừa sức học sinh (*không kiểm tra phần kiến thức mà giáo viên cho học sinh tự nghiên cứu trong thời thực hiện giãn cách do Covid – 19*);

b. Cấu trúc đề: Gồm trắc nghiệm và tự luận, số câu hỏi cho phần trắc nghiệm chiếm 25% tỉ trọng đề ra.

Lưu ý khuyến khích cấp độ tư duy ở mức “*vận dụng cấp độ cao*” chiếm tỉ lệ **tối đa 10%** đối với các lớp mũi nhọn;

c. Phải đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm chương trình, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức, kỹ năng được xác định trong chương trình và sách giáo khoa của từng môn. Lời văn, câu chữ rõ ràng chính xác, không sai sót;

d. Phân loại được trình độ học sinh; đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học, tránh các trường hợp tiêu cực trong ra đề, chấm bài kiểm tra;

e. Hình thức trình bày đề kiểm tra đảm bảo theo quy định (*có phụ lục đính kèm*).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

- Chỉ đạo chung công tác kiểm tra;

- Ra quyết định thành lập hội đồng kiểm tra học kỳ 1; quyết định thành lập tổ in sao đề kiểm tra học kỳ 1 năm học 2021-2022;

2. Phó hiệu trưởng chuyên môn

- Triển khai kế hoạch đến toàn thể CBGVNV và học sinh về kế hoạch kiểm tra học kỳ 1;

- Trực tiếp duyệt đề, in sao đề gửi đến giáo viên và xử lý các tình huống phát sinh trong thời gian tổ chức kiểm tra.

- Trực tiếp tham mưu thành lập hội đồng coi, chấm kiểm tra.



- Chỉ đạo trực tiếp chấm bài, nhập điểm, đánh giá xếp loại học sinh theo các văn bản hướng dẫn để hoàn thành kiểm tra, đánh giá học kỳ I.

3. Phó hiệu trưởng cơ sở vật chất

- Chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất cho công tác kiểm tra học kỳ
- Rà soát danh sách học sinh theo lớp học.
- Quản lý nề nếp, nội quy, quy chế trong thời gian tổ chức kiểm tra

4. Tổ chuyên môn và giáo viên

- Rà soát chương trình môn học, hoàn thành chương trình đúng tiến độ (đối với các môn chậm chương trình giáo viên lên kế hoạch dạy bù vào các buổi chiều trong tuần
- Ra đề kiểm tra, duyệt đề theo các yêu cầu của đề kiểm tra đã nêu ở trên;
- Thực hiện chấm bài, nhập điểm theo quy định.

5. Tổ văn phòng

Chuẩn bị đầy đủ vật tư cho công tác kiểm tra

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra học kỳ 1 của trường năm học 2021-2022. Yêu cầu bộ phận chuyên môn, tổ chuyên môn, giáo viên, học sinh theo dõi và thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (chỉ đạo) ;
- P. HT CM, TTCM (thực hiện);
- Lưu hồ sơ CM.



Lê Thị Huệ