

Số: 216 /KH-THCSBK

Bảo Khê, ngày 13 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI HỌC KÌ I
Năm học 2023- 2024

Căn cứ vào Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông nhiều cấp học (ban hành theo Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Căn cứ kế hoạch 146/KH-THCSBK ngày 05/9/2023 của trường THCS Bảo Khê về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục trường THCS Bảo Khê năm học 2023-2024;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị;

Trường THCS Bảo Khê xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối học kì I cụ thể như sau:

I. Mục đích – yêu cầu của việc kiểm tra.

1. Mục đích:

- Nhằm đánh giá chính xác công bằng quá trình thực hiện chương trình, tổ chức dạy học và năng lực học tập của học sinh trong học kì I.

- Thông tin về kết quả kiểm tra đánh giá là cơ sở để nhà trường đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý hoạt động dạy và học. Căn cứ vào kết quả kiểm tra của học sinh để giáo viên điều chỉnh nội dung phương pháp dạy học cho phù hợp với đối tượng học sinh, thúc đẩy quá trình đổi mới phương pháp dạy học và đổi mới kiểm tra đánh giá để nâng cao chất lượng dạy học.

- Kiểm tra cuối học kì góp phần động viên và khích lệ phong trào thi đua dạy tốt – học tốt trong nhà trường, nhằm nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện học sinh.

- Tạo điều kiện để các đồng chí cán bộ, giáo viên của trường học hỏi, trao đổi kinh nghiệm quản lý, điều hành, giảng dạy; phát huy năng lực tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và học sinh.

- Thông qua kiểm tra cuối học kì I, đánh giá việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học theo hướng phát triển năng lực và phẩm chất người học của giáo viên; việc sử dụng TBDH và ứng dụng CNTT trong dạy học tại nhà trường, việc học tập rèn luyện kiến thức kỹ năng, phẩm chất của học sinh từ đó rút kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo dạy học.

- Tăng cường mối liên hệ giữa nhà trường và gia đình trong việc tổ chức và hỗ trợ học sinh học tập và kiểm tra đánh giá học sinh.

- Tổ chức kiểm tra bảo đảm tính khoa học, sư phạm, đúng quy chế và phù hợp với đối tượng học sinh.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện kiểm tra cuối học kì I khối 6,7,8 đúng hướng dẫn tại Thông tư 22/2021/TT- BGD&ĐT ngày 20/7/2021. Kiểm tra đánh giá học sinh khối 9 theo hướng dẫn tại Thông tư 26/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/8/2020.

- Kiểm tra cuối kì cần thực sự tạo ra không khí nghiêm túc tích cực, giáo viên cần ra đề bám sát chương trình và yêu cầu đổi mới. Học sinh tự giác nghiêm túc trung thực trong kiểm tra; góp phần xây dựng phong trào đổi mới phương pháp và hình thức tổ chức dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá, khích lệ học sinh chăm chỉ học tập đặc biệt là rèn cho học sinh kỹ năng tự học tập, tự nghiên cứu, phát huy tối đa năng lực cá nhân.

- Gv được phân công ra đề đề xuất cần bám sát chương trình môn học, đúng yêu cầu đổi mới đã được thống nhất trong các tổ chuyên môn và nộp đề vào ngân hàng đề kiểm tra đúng thời gian quy định.

- Tổ chuyên môn tổ chức trao đổi kinh nghiệm cho GV một cách nghiêm túc, tích cực với tinh thần cầu thị tiến bộ tác động mạnh mẽ đến việc nâng cao chất lượng dạy và học sau đợt kiểm tra.

II. Công tác chuẩn bị kiểm tra cuối học kì I.

1. Chuẩn bị về cơ sở vật chất.

+ Giao đồng chí Phó hiệu trưởng kiểm tra lại cơ sở vật chất các phòng học, tổng hợp báo cáo, đề xuất mua bổ sung về CSVC(nếu cần).

+ Bộ phận tài vụ tham mưu trang bị thêm các thiết bị và đồ dùng dạy học cần thiết góp phần đem lại sự thành công cho các buổi kiểm tra (đặc biệt môn tiếng Anh).

2. Chuẩn bị đề kiểm tra và duyệt đề kiểm tra:

+ Ban chuyên môn tập huấn lại cho giáo viên các yêu cầu ra đề, coi kiểm tra, chấm bài.

+ Giáo viên bộ môn chịu trách nhiệm lập bảng mô tả của môn học đang phụ trách, ra đề đề xuất có đầy đủ bảng mô tả, ma trận đề, đề, đáp án và hướng dẫn chấm(Bảng mô tả chương trình môn học gửi vào gmail chung, đề, đáp án, hướng dẫn chấm gửi vào ngân hàng đề thi của trường)

+ Những đồng chí giáo viên được phân công ra đề chéo khối sẽ được BGH thông báo trực tiếp nhiệm vụ tới từng cá nhân.

+ Từ 18/12 đến 20/12 giáo viên nộp đề kiểm tra vào gmail nganhangdethi...

+ Từ 21/12 đến 23/12 các tổ trưởng, tổ phó kiểm tra bảng mô tả và ma trận đề của giáo viên trong tổ chuyên môn

+ Đồng chí phó hiệu trưởng kiểm tra, kí duyệt đề kiểm tra.

+ Đồng chí HT trực tiếp kiểm tra thẩm định lại các đề đề xuất và lựa chọn đề kiểm tra học kì cho các môn học.

+ Ngày 25/12 phô tô đề kiểm tra.

3. Thời gian kiểm tra:

Ngày	Môn	Sáng	
		Khối 9	Khối 7
26/12/2023 (Thứ 3)	Văn	7h30 đến 9h00 phút	7h30 đến 9h00 phút
	Anh	9h15 phút đến 10h15 phút	9h15 phút đến 10h15 phút
27/12/2023 (Thứ 4)	Toán	7h30 đến 9h00 phút	7h30 đến 9h00 phút
	Địa (Lịch sử & Địa lý K7)	9h15 phút đến 10h00phút	9h15phút đến 10h45 phút
	Hóa	10h15 phút đến 11h00phút	
28/12/2023 (Thứ 5)	Lý khối 9 (KHTN K7)	7h30 đến 8h15 phút	7h30 phút đến 9h00 phút
	Sử khối 9	8h30 phút đến 9h15 phút	
	Sinh khối 9	9h30 phút đến 10h 15 phút	

Ngày	Môn	Chiều	
		Khối 8	Khối 6
26/12/2023 (Thứ 3)	Văn	13h45 phút đến 15h15 phút	13h45 phút đến 15h15 phút
	Anh	15h30 phút đến 16h30 phút	15h30 phút đến 16h30 phút
27/12/2023 (Thứ 4)	Toán	13h45 phút đến 15h15 phút	13h45 phút đến 15h15 phút
	Lịch sử & Địa lý	15h30 phút đến 17h00 phút	15h30 phút đến 17h00 phút
28/12/2023 (Thứ 5)	KHTN	13h45 phút đến 15h15	13h45 phút đến 15h15

III, Tổ chức thực hiện

1. Đc Hiệu trưởng:

+ Hiệu trưởng xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối học kì I và ra các quyết định về thành lập Hội đồng coi kiểm tra. Phân công coi kiểm tra, quyết định thành lập hội đồng chấm bài kiểm tra cuối học kì I.

+ Kiểm tra việc thực hiện quy chế kiểm tra đánh giá của giáo viên và học sinh.

+ Tham gia thẩm định đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra việc chấm bài, vào điểm của giáo viên trên bài kiểm tra của học sinh và trên phần mềm.

2. Đc Phó hiệu trưởng:

+ Tổ chức cho 2 tổ chuyên môn tập huấn lại công tác kiểm tra đánh giá học sinh khối 6,7,8 đúng hướng dẫn của Bộ giáo dục và đào tạo tại Thông tư 22/2021/TT- BGD&ĐT ngày 20/7/2021. Kiểm tra đánh giá học sinh khối 9 theo hướng dẫn tại Thông tư 26/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/8/2020.

+ Đc phó hiệu trưởng chia các lớp thành các danh sách phòng kiểm tra theo phân công của đc hiệu trưởng.

+ Quản lý và bảo mật đề kiểm tra. Tổng hợp điểm kiểm tra các môn báo cáo đc hiệu trưởng.

+ Tham gia thẩm định đề kiểm tra theo sự phân công của đồng chí hiệu trưởng

- + Tổ chức cho tổ chuyên môn chấm thanh tra việc chấm bài của giáo viên bộ môn.

- + Tham gia kiểm tra việc vào điểm trên phần mềm của giáo viên.

3. Các đồng chí giáo viên bộ môn.

- + Hướng dẫn học sinh ôn tập theo chương trình môn học.

- + Mỗi đồng chí giáo viên làm 02 đề kiểm tra và nộp vào nganhangdethithcsbaokhe@gmail.com. (Một đề đề xuất kiểm tra môn giáo viên đang phụ trách giảng dạy, một đề ra chéo khối theo sự phân công trực tiếp từ đồng chí hiệu trưởng).

- + Thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc đúng quy chế (có bảng phân công coi kiểm tra kèm theo).

- + Chấm bài kiểm tra và vào điểm kiểm tra chính xác đúng thời gian quy định.

4. Giáo viên chủ nhiệm.

- + Thông báo kế hoạch kiểm tra của nhà trường tới học sinh và phụ huynh của lớp mình.

- + Phối hợp với phụ huynh đôn đốc học sinh tham gia kiểm tra cuối học kì I đảm bảo thời gian quy định.

5. Tổ văn phòng.

- + Chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất phục vụ cho việc kiểm tra an toàn, đúng kế hoạch.

- + Ghi lại biên bản của từng buổi kiểm tra. Lưu hồ sơ kiểm tra.

6. Đánh giá kết quả kiểm tra và lưu hồ sơ kiểm tra:

- + Bài kiểm tra được đọc phách. Mỗi bài kiểm tra sẽ có 2 giám khảo chấm bài độc lập.

- + Hội đồng tư vấn chuyên môn chấm thanh tra mỗi môn ít nhất 5 bài.

- + Giao đồng chí phó hiệu trưởng tổ chức khớp phách, lên điểm, đôn đốc giáo viên vào điểm trên máy ngay sau khi chấm bài kiểm tra xong.

- + Đồng chí văn thư lưu đề kiểm tra, hồ sơ kiểm tra, danh sách phòng kiểm tra, các quyết định, Bảng tổng hợp kết quả các khối lớp...

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kì I năm học 2023 – 2024 của trường THCS Bảo Khê. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên cần kịp thời báo cáo về đồng chí hiệu trưởng để được kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT YTP Hưng Yên (để bc)
- CBGVNV, HS nhà trường (để t/h);
- Đẩy lên cổng TTĐT của nhà trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Quách Thị Diệu