

Số: /

Hành Nhân, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ I
NĂM HỌC 2024 - 2025

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục Đào tạo về quy định đánh giá học sinh THCS, THPT;

Căn cứ Quyết định số 994/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Kế hoạch số 1998/KH-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của UBND huyện Nghĩa Hành về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024-2025 đối với giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở trên địa bàn huyện Nghĩa Hành;

Căn cứ Công văn số 247/PGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục Trung học năm 2024 -2025;

Căn cứ Công văn số 324/PGDĐT-GDTrH ngày 04/10/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Nghĩa Hành về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kì năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2024-2025 của trường THCS Hành Nhân Trường THCS Hành Nhân xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kì I năm học 2024- 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kiểm tra, đánh giá được chất lượng giáo dục đại trà và chất lượng giáo dục mũi nhọn Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

- Căn cứ để đánh giá thực trạng đội ngũ, chất lượng dạy - học của giáo viên và học sinh từ đó đưa ra các giải pháp để hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024 - 2025, đưa ra các giải pháp thực hiện chất lượng và hiệu quả nhiệm vụ năm học 2024- 2025; kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên; nâng cao chất lượng giáo dục đại trà và giáo dục mũi nhọn đáp ứng yêu cầu đổi mới của giáo dục, hoàn

thành mục tiêu, nhiệm vụ năm học.

- Căn cứ để đánh giá việc thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với lớp 6,7,8,9.

2. Yêu cầu:

- Tổ chức kiểm tra được tổ chức theo đúng quy định và hướng dẫn của Phòng GD&ĐT Nghĩa Hành và các văn bản hiện hành.

- Tổ chức kiểm tra phải đảm bảo tính khách quan, trung thực, công bằng, đúng qui định.

- Đánh giá chính xác, khách quan chất lượng đội ngũ và chất lượng giáo viên.

II. NỘI DUNG

1. Công tác thực hiện KHDH và ôn tập:

- Rà soát dạy đúng tiến độ và dạy đủ nội dung chương trình theo nội dung kế hoạch chương trình đã xây dựng.

- Tiếp tục tăng cường nề nếp kỷ cương, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động giáo dục nhà trường; đặc biệt chú trọng giáo dục đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh. Tăng cường phụ đạo học sinh yếu, học sinh gặp khó khăn khi học;

- Giáo viên dạy cùng bộ môn, khối lớp thống nhất nội dung, xây dựng đề cương ôn tập, hướng dẫn học sinh ôn tập .

- Thực hiện nghiêm quy chế chuyên môn, đặc biệt là quy chế kiểm tra đánh giá, chấm điểm, vào điểm đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, tính pháp lý của các loại hồ sơ sổ sách.

2. Công tác ra đề, coi, chấm kiểm tra:

- Thành lập ban ra đề, rà soát đề, ban coi, chấm theo hướng dẫn của phòng GD&ĐT.

- Nội dung, cấu trúc đề kiểm tra phải tuân thủ Đề kiểm tra phải đảm bảo đúng, đủ theo yêu cầu tại công văn số 324/PGDĐT-GDTrH ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Nghĩa Hành về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2024-2025.

Đề kiểm tra được giới thiệu và hướng dẫn chấm của mỗi môn học thuộc danh mục tài liệu tối mật cho đến thời điểm hết giờ làm bài của bộ môn đó, cán bộ, giáo viên ra đề có trách nhiệm soạn thảo đề, hướng dẫn chấm không được công bố dưới bất kỳ hình thức nào.

Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về chuẩn kiến thức và kỹ năng được xác định trong chương trình, sách giáo khoa của mỗi môn học tại Công văn số 247/PGDĐT-GDTrH ngày 16/8/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Là nội dung bài học của bộ môn được tính từ thời điểm đầu học kì đến thời điểm diễn ra kiểm tra. Tùy vào đặc thù của từng bộ môn, sự phù hợp của đa số trình độ học sinh của từng khối lớp; tổ bộ môn thống nhất ma trận, nội dung của đề kiểm tra.

- Nội dung đề phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức, kĩ năng và thái độ được xác định trong chương trình THCS.

- Lời văn, câu chữ phải rõ ràng không sai sót.

- Phân loại được trình độ học sinh phù hợp thời gian của từng môn học

Mức độ phân hóa đề kiểm tra: Với các mức độ: **nhận biết: 40%; thông hiểu: 30; vận dụng: 20% ; vận dụng cao :10%**

- Hình thức đề kiểm tra:

+ Đề kiểm tra và hướng dẫn chấm được soạn thảo trên phần mềm Microsoft word, font Time New Roman, Cỡ chữ 14.

- Mỗi phòng có 02 giáo viên do chủ tịch Hội đồng coi thi phân công làm nhiệm vụ coi kiểm tra.

- Thực hiện nghiêm túc việc làm phách, cắt phách trước khi chấm bài kiểm tra, đảm bảo nguyên tắc chính xác, công bằng và khách quan. Lãnh đạo phân bài chấm cho các giáo viên.

- Khi chấm bài giáo viên tiến hành thảo luận đáp án trước khi chấm, nếu thấy đáp án không phù hợp thì báo cáo với BGH để hướng dẫn thêm.

- Bài kiểm tra học kỳ sau khi chấm điểm xong phải được hồi phách, lên điểm và thông báo công khai, kịp thời cho học sinh biết và phải được lưu trữ để phục vụ công tác thanh, kiểm tra của Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- GVBM nộp lại bài kiểm tra học kỳ cho đ/c PHT sau khi đã trả bài kiểm tra cho học sinh xem.

3. Thời lượng, hình thức, tỉ lệ điểm đề kiểm tra:

- Đề kiểm tra, đánh giá kết hợp giữa tự luận và trắc nghiệm, trong đó:

hình thức trắc nghiệm 40% và tự luận 60% áp dụng tất cả các môn (*TRỪ CÁC MÔN CÓ YÊU CẦU ĐẶC TRUNG RIÊNG CỦA BỘ MÔN ĐÃ ĐƯỢC THỐNG NHẤT CHUNG CỦA TỔ BỘ MÔN*)

- Các môn KHTN và Lịch sử- Địa lý trắc nghiệm thống nhất ra 16 câu trắc

nghiệm ở mức nhận biết và thông hiểu. Các môn còn lại theo yêu cầu đặc trưng bộ môn.

- Môn Ngữ văn lớp 9 theo hình thức tự luận 100%.

- Đối với các môn Âm nhạc; Mĩ thuật; Thể dục; GDĐP; TNHN thực hiện theo đặc trưng và hướng dẫn thực hiện chương trình của từng môn học.

- Đề kiểm tra gồm ma trận, bản đặc tả, đề và hướng dẫn chấm.

- Thời gian làm bài các môn:

+ Thời gian làm bài 90 phút đối với các môn: Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên, Lịch sử - Địa lí.

+ Thời gian làm bài 60 phút đối với môn: Tiếng anh, hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp.

+ Thời gian làm bài 45 phút đối với các môn còn lại.

(chú ý: không ra đề kiểm tra vào phần nội dung không dạy học)

Lưu ý: Nội dung các tổ nộp về chuyên môn bao gồm:

- 01bộ đề (có đề, đáp án, bảng đặc tả và ma trận) bản giấy có chữ kí giáo viên ở tất cả các trang có chữ;

- 01 đề không chữ kí để in sao;

- 01bộ đề (có đề, đáp án, bảng đặc tả và ma trận) file mềm.

4. Thời gian kiểm tra Giữa kì 1:

- Tuần 9: các môn Âm nhạc, Mĩ thuật, Giáo dục thể chất, Tin học, Giáo dục địa phương, Nghệ thuật, công nghệ và công dân.

- Tuần 10: các môn còn lại theo lịch chung (kèm theo)

5. Công tác tính điểm, vào điểm và quản lý kết quả học tập của học sinh:

- Nhập điểm trên hệ thống, lưu trong sổ điểm cá nhân theo thời điểm theo thời gian quy định.

- Xếp loại đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT.

- Việc vào điểm trong sổ điểm điện tử, sổ ghi điểm cá nhân đảm bảo cập nhật chính xác. Nếu sai phải sửa đúng quy chế.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, phân công ra đề đáp ứng đầy đủ các điều kiện đảm

bảo chất lượng dạy học và kiểm tra đánh giá.

- Hội đồng chuyên môn thống nhất kế hoạch kiểm tra, đánh giá định kỳ.
- Chỉ đạo các khâu ra đề, in sao đề; coi, chấm, nhập điểm đảm bảo tính chính

xác, khách quan và bảo mật.

- Thông tin đến cha mẹ học sinh cùng học sinh kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ.
- Hướng dẫn triển khai kế hoạch kiểm tra

giữa kỳ tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường.

2. Các tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn:

- Tổ chức họp tổ nhóm chuyên môn thống nhất xây dựng nội dung đề cương, cách thức ra đề.

- Duyệt đề và tổng hợp gửi về nhà trường đảm bảo tính chính xác, khoa học và bảo mật.

3. Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên, lớp trưởng các lớp:

- Giáo viên bộ môn thực hiện nghiêm túc việc giảng dạy, kiểm tra, đánh giá theo kế hoạch đã ban hành và các văn bản hướng dẫn của cấp trên và nhà trường.

- Giáo viên bộ môn quản lý, giám sát, theo dõi quá trình học tập của học sinh lớp mình phụ trách: thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh theo quy chế.

- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp GVBM, CMHS phổ biến thông tin tới học sinh lớp mình chủ nhiệm về chủ trương, kế hoạch kiểm tra đánh giá cuối kỳ của nhà trường.

4. Đối với học sinh:

- Tiến hành ôn tập theo đề cương để kiểm tra đạt kết quả nghiêm túc.

- Thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định, hướng dẫn kiểm tra đánh giá của nhà trường khi tham gia kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch triển khai việc tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kỳ I năm học 2024 – 2025 của nhà trường. Yêu cầu các tổ chuyên môn, GVCN, GV bộ môn và các bộ phận có liên quan trong trường thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- CB-GV;
- Lưu: VT.

TM. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Từ Tân An

UBND HUYỆN NGHĨA HÀNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THCS HÀNH NHÂN Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

LỊCH KIỂM TRA NHỮNG MÔN KIỂM TRA CHUNG GIỮA KÌ I
Năm 2024 – 2025

Ngày kiểm tra	Buổi thi	Môn và khối kiểm tra			
Thứ 2 04/11/2024	SÁNG	Khối 9	Ghi chú	Khối 6	Ghi chú
		Ngữ văn (90 phút)		Ngữ văn (90 phút)	
		Tiếng anh-việt (60 ph)		Tiếng anh-việt (60 ph)	
	CHIỀU	Khối 7	Ghi chú	Khối 8	Ghi chú
		Ngữ văn (90 phút)		Ngữ văn (90 phút)	
		Tiếng anh-việt (60 ph)		Tiếng anh-việt (60 ph)	
Thứ 3 05/11/2023	SÁNG	Khối 9	Ghi chú	Khối 6	Ghi chú
		Toán (90 phút)		Toán (90 phút)	
		Lịch sử - Địa lý(60 phút)		Lịch sử - Địa lý(60 phút)	
	CHIỀU	Khối 7	Ghi chú	Khối 8	Ghi chú
		Toán (90 phút)		Toán (90 phút)	
		Lịch sử-Địa lý(60 phút)		Lịch sử-Địa lý (60 phút)	
Thứ 4 06/11/2023	SÁNG	Khối 9	Ghi chú	Khối 6	Ghi chú
		KHTN (90 phút)		KHTN (90 phút)	
	CHIỀU	Khối 7	Ghi chú	Khối 8	
		KHTN (90 phút)		KHTN (90 phút)	

TL. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Từ Tân An

UBND HUYỆN NGHĨA HÀNH
TRƯỜNG THCS HÀNH NHÂN

ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KÌ I NĂM HỌC 2024 - 2025

MÔN:

Thời gian làm bài: phút.

ĐỀ

Đề thi gồm có trang

I/ PHẦN TRẮC NGHIỆM: (..... điểm)

Câu:

-
-
-
-

II/ PHẦN TỰ LUẬN: (.... điểm)

Câu :

-
-
-
-
-

-----**HẾT**-----

