

Số: 32/KH-PNT

Tân Bình, ngày 08 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra cuối học kì I đối với học sinh lớp 6
Năm học 2021 – 2022

Căn cứ Công văn số 280/SGDĐT-GDTrH ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v thực hiện đi học trực tiếp từ sau Tết Nguyên Đán 2022;

Căn cứ Công văn số 121/PGDĐT-THCS ngày 07 tháng 02 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo V/v tổ chức dạy học trực tiếp từ sau Tết Nguyên Đán 2022 tại các trường trung học cơ sở.

Thực hiện Kế hoạch giáo dục năm học 2021-2022, Trường THCS Phạm Ngọc Thạch xây dựng Kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I đối với học sinh lớp 6 năm học 2021 – 2022 như sau:

I. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra

- Từ 14/02/2022 đến 23/02/2022: Tổ chức kiểm tra cuối kỳ I các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất.

- Từ 22/02/2022 đến 02/03/2022: Kiểm tra theo thời gian quy định của Phòng GD&ĐT.

- Sau thời gian kiểm tra, giáo viên tiếp tục thực hiện giảng dạy bình thường chương trình học kỳ 2 để đảm bảo đầy đủ các nội dung theo kế hoạch năm học.

2. Nội dung ôn tập

- Nội dung kiểm tra, đánh giá được thực hiện từ tuần đầu học kỳ đến tuần thực hiện bài kiểm tra cuối kỳ (căn cứ theo Mục 3, văn bản số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 – 2021).

- Tổ nhóm chuyên môn căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình Học kì 1 và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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 được tinh giản, các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

- Tổ nhóm chuyên môn họp và thống nhất 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 2018. Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp trung học cơ sở theo công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch

Covid-19 năm học 2021-2022; công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 – 2021.

3. Hình thức đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra

- Kiểm tra học kỳ I của học sinh lớp 6 được thực hiện theo hình thức kiểm tra trực tiếp tại trường.

- Môn Tiếng Anh, Ngoại ngữ 2: Bài kiểm tra kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan, phần tự luận (điền từ, dạng thức từ, viết lại câu...).

- Các môn Hoạt động trải nghiệm – Hướng nghiệp; Giáo dục địa phương: Bài kiểm tra kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan, phần tự luận.

- Các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất: Bài kiểm tra có thể thực hiện dưới các hình thức thực hành, nộp sản phẩm.

- Các môn còn lại: Bài kiểm tra thực hiện theo hình thức tự luận.

- Đối với học sinh thuộc diện F0, học sinh vì cách ly, giãn cách xã hội... không thể tham gia kiểm tra cuối kì I từ ngày 24 tháng 02 đến ngày 02 tháng 03 năm 2022: nhà trường sẽ 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 18/03/2022.

- Trên cơ sở lựa chọn hình thức tổ chức kiểm tra, hiệu trưởng ra quyết định thành lập các hội đồng: ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra theo quy định chung và Quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường.

3. Thực hiện xây dựng đề kiểm tra

3.1. Thời gian làm bài kiểm tra các môn

- Thời gian làm bài các môn:

+ Toán, Ngữ văn: 90 phút.

+ Tiếng Anh, Ngoại ngữ 2: 60 phút.

+ Khoa học tự nhiên 6: 60 phút.

+ Lịch sử và Địa lí 6: 60 phút.

+ Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: 60 phút.

+ Các môn còn lại: 45 phút.

3.2. Các yêu cầu chung về quy trình thực hiện đề kiểm tra

- Các tổ nhóm thực hiện đầy đủ các quy trình sau:

+ Hợp thống nhất nội dung ôn tập và kiểm tra học kỳ 1.

+ Thống nhất ma trận đề kiểm tra học kỳ 1.

+ Phân công giáo viên ra đề kiểm tra trên cơ sở ma trận đã được thống nhất.

+ Giáo viên được phân công sau khi biên soạn đề xong nộp đề cho tổ trưởng, nhóm trưởng. Tổ trưởng/ nhóm trưởng thực hiện thẩm định đề, yêu cầu giáo viên soạn đề điều chỉnh, sửa chữa đề hoàn thiện đề.

+ Sau khi đề đã được chỉnh sửa hoàn thiện, tổ trưởng gửi về hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

3.3. Các yêu cầu khi xây dựng

- Giáo viên được phân công theo quyết định của hiệu trưởng, căn cứ trên ma trận kiến thức, kỹ năng đã được thống nhất từ tổ nhóm và được phê duyệt của Hiệu trưởng, sẽ tiến hành soạn đề.

- Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học các cấp THCS theo công văn số 4040/BGDĐT-GDTrH ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Bộ GDĐT về hướng dẫn thực hiện Chương trình GDPT cấp THCS, THPT ứng phó với dịch Covid-19 năm học 2021-2022; công văn số 3333/GDĐT-TrH ngày 09 tháng 10 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kì và tổ chức kiểm tra đánh giá định kì năm học 2020 – 2021.

- Đề được biên soạn trên khổ giấy A4, sử dụng các lề (trên, dưới, trái, phải) là 2cm; sử dụng font chữ Times New Roman, cỡ chữ nhỏ nhất là 12, lớn nhất là 14, và theo mẫu trình bày thống nhất.

- Đề, đáp án, ma trận đề kiểm tra được biên soạn chung trong một file Word.

- Ma trận kiến thức soạn và lưu file riêng.

- Nếu trong đề có trích dẫn văn bản thì phải ghi rõ nguồn dữ liệu trích dẫn, không sử dụng các nguồn dữ liệu từ sách giáo khoa, nội dung dữ liệu đưa vào trong đề phải được sử dụng trong các câu hỏi khi soạn đề.

- Không ra đề nặng về học thuộc lòng (nhất là các môn học bài), do đó tổ nhóm khi xây dựng và người được phân công ra đề cần tham khảo đặc tả ma trận và đề của Phòng GD&ĐT đã ra những năm trước để xây dựng đề đúng theo yêu cầu.

- Đề kiểm tra nếu có sử dụng hình ảnh, thì GV cần chọn lọc hình ảnh rõ nét, phù hợp với câu hỏi nhằm đảm bảo khi in ra học sinh nhìn rõ hình để làm bài.

- Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; khi biên soạn đề nội dung kiểm tra phải bảo đảm sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình; có câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống. Cấu trúc đề kiểm tra phải đảm bảo đánh giá theo hướng phát triển năng lực học sinh.

- Đề phải có kèm đáp án cụ thể và thang điểm chi tiết từng phần, từng ý.

- Khi xây dựng đề cần chú ý đối tượng học sinh hoà nhập, tổ nhóm chuyên môn có thể thực hiện một trong những hướng như sau:

+ Trong đề có thể xác định rõ phần nào giới hạn dành cho học sinh hoà nhập, hoặc mức độ học sinh hoà nhập cần đạt được trong từng câu hỏi.

+ Xây dựng đáp án, thang điểm dành riêng cho học sinh hoà nhập.

3.4. Phân công ra đề và duyệt đề

- Tổ trưởng phân công giáo viên soạn đề, thẩm định đề và lập danh sách gửi về hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. Trên cơ sở danh sách đề nghị của tổ chuyên môn, hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng ra đề, duyệt đề.

- Thực hiện duyệt và chọn đề kiểm tra:

+ Các môn tự nhiên: Hiệu trưởng.

+ Các môn xã hội: Phó Hiệu trưởng.

- Trên cơ sở danh sách đề nghị, căn cứ các hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo; hiệu trưởng ban hành các quyết định thành lập các Hội đồng: ra đề, duyệt đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra... phục vụ cho công tác kiểm tra, đánh giá cuối kỳ I.

3.5. Tiến độ và thời gian thực hiện

- Từ 14/02/2022 đến 18/02/2022: Phân chia phòng, lập danh sách số báo danh, phân công coi kiểm tra, thực hiện duyệt đề và in sao đề.

- 21/02/2022: Hoàn thành các khâu chuẩn bị.

4. Công tác tổ chức kiểm tra:

- Về bố trí phòng kiểm tra:

Khối lớp	Số học sinh	Số phòng	Số HS/ phòng	Ghi chú
6	188	9	21	

5. Phân công coi kiểm tra cuối kỳ I

- Tất cả CB-GV-NV và các bộ phận có liên quan theo quyết định làm việc trực tiếp tại Hội đồng trong suốt thời gian tổ chức kiểm tra.

- Phân công giám thị coi kiểm tra: 01 giám thị/ phòng.

6. Phân công chấm bài:

- Tất cả GV đang trực tiếp giảng dạy (theo quyết định).

- Trước khi tiến hành chấm bài, giám khảo phải thống nhất đáp án, ghi nhận biên bản trong sổ nhóm và thông qua hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng trước khi thực hiện.

- Biên bản thống nhất được ghi nhận trong sổ nhóm và lưu tại phòng phó hiệu trưởng để thuận tiện cho việc kiểm tra.

I. LỊCH KIỂM TRA:

Thứ/ ngày	Buổi	Môn	Thời gian	Giờ làm bài	Ghi chú
14/02/2022 đến 20/02/2022		Nghệ thuật Giáo dục thể chất			Kiểm tra trong tiết theo TKB
Thứ Ba 22/02/2022	SÁNG	Ngoại ngữ 2	60 phút	7g30-8g30	
		Hoạt động TN-HN	60 phút	9g15-10g15	
Thứ Năm 24/02/2022	SÁNG	Ngữ văn	90 phút	7g30-9g00	
		Công nghệ	45 phút	9g45-10g00	
Thứ Bảy 26/02/2022	SÁNG	Toán	90 phút	7g30-9g00	
		Tiếng Anh	60 phút	9g45-10g30	
Thứ Hai 28/02/2022	SÁNG	Khoa học tự nhiên	60 phút	7g30-8g30	
		GDCD	45 phút	9g15-10g00	
Thứ Tư 02/03/2022	SÁNG	Lịch sử và Địa lí	60 phút	7g30-8g30	
		Tin học	45 phút	9g15-10g00	
Thứ hai 14/03/2022	SÁNG	Giáo dục địa phương	45 phút	7g00-7g45	

II. THỰC HIỆN BÁO ĐIỂM

1. Thời gian hoàn tất điểm

- Trước ngày 14/02/2022: GV bộ môn khối 6 hoàn tất nhập các cột điểm kiểm tra trên VietSchool (riêng môn Giáo dục địa phương hoàn tất trước ngày 14/03/2022). Sau khi nhập điểm xong GV phải thực hiện kiểm tra các cột điểm con để tránh sai sót khi tổng kết điểm cuối kỳ I.

- Từ ngày 14/02/2022 hệ thống sẽ khóa không cho phép điều chỉnh điểm con.

2. Thời gian xét duyệt kết quả HK1

- GVCN khối 6 hoàn thành xếp loại hạnh kiểm học sinh HK1 trước ngày 14/03/2022.

- Thứ bảy 19/03/2022: 9g00 họp Hội đồng xét duyệt kết quả HK1.

- Từ 21/03/2022 đến 26/03/2022:

+ GVCN và bộ môn hoàn tất vô học bạ HK1.

+ In sổ Gọi tên ghi điểm, phiếu liên lạc HK1.

- Từ 28/03/2022 đến 02/04/2022: GVCN khối 6 kiểm tra chéo hồ sơ học bạ theo phân công.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Tổ trưởng, nhóm trưởng, giáo viên và các bộ phận khi được phân công, trong quá trình thực hiện cần căn cứ theo các văn bản quy định của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT và Quy chế kiểm tra đánh giá mà nhà trường đã ban hành để thực hiện nhiệm vụ.

1. Tổ trưởng, nhóm trưởng

- Triển khai các văn bản chỉ đạo đến giáo viên trong tổ, chỉ đạo thống nhất trong tổ nhóm xây dựng cấu trúc đề kiểm tra trên cơ sở ma trận kiến thức và kỹ năng.

- Chỉ đạo xây dựng thống nhất nội dung ôn tập cho từng khối lớp.

- Phân công giáo viên biên soạn đề kiểm tra.

- Theo dõi, nhắc nhở giáo viên thực hiện nhiệm vụ theo các quy định.

- Thẩm định các đề kiểm tra trước khi gửi về hiệu trưởng, phó hiệu trưởng.

2. Giáo viên bộ môn

- Nắm rõ các văn bản hướng dẫn để thực hiện đúng quy định.

- Triển khai thực hiện kế hoạch, nội dung ôn tập đã được thống nhất trong tổ nhóm cho các lớp mình trực tiếp giảng dạy.

- Hướng dẫn học sinh cách làm bài, cách nộp bài trên hệ thống LMS trong trường hợp tổ chức kiểm tra trực tuyến.

- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ theo phân công của nhà trường trong việc coi kiểm tra, chấm kiểm tra và các nhiệm vụ khác nêu có.

3. Giáo viên được phân công soạn đề

- GV được phân công ra đề có trách nhiệm soạn đề đúng theo ma trận đề và yêu cầu của các văn bản hướng dẫn.

- Soạn đề theo hình thức đã được thống nhất.
- Chịu trách nhiệm về nội dung đề và bảo mật về đề mình ra.
- Soạn và nộp đề kiểm tra đúng thời gian quy định.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông tin đầy đủ đến học sinh, phụ huynh về kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối kỳ I của nhà trường.
- Sinh hoạt kỹ cách thức làm bài, cách nộp bài, nội quy phòng thi đến học sinh.
- Hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở học sinh xây dựng và thực hiện tốt kế hoạch ôn tập của cá nhân.
- Cập nhật các văn bản chỉ đạo và hướng dẫn về thực hiện đánh giá xếp loại học sinh theo Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT).

Trên đây là Kế hoạch Kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2021 – 2022 đối với học sinh khối 6 của Trường THCS Phạm Ngọc Thạch; các bộ phận, cá nhân có liên quan được phân công triển khai thực hiện nghiêm túc, đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Tổ trưởng, giáo viên (để thực hiện);
- GVCN;
- Lưu.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
(Đã ký)

Nguyễn Văn Lâm