

Số: /KH-THCSNC

Tỉnh Hòa, ngày 18 tháng 10 năm 2023.

KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ GIỮA KỲ I **NĂM HỌC 2023 - 2024**

Căn cứ Công văn số 643/PGDĐT ngày 16/10/2023 của Phòng GD&ĐT thành phố V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá định kỳ năm học 2023-2024; Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024 của Trường THCS Nguyễn Cát;

Căn cứ tình hình thực tế của đơn vị, bộ phận chuyên môn THCS xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa học kỳ I, năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp nhà trường quản lý chặt chẽ, nghiêm túc, đúng qui chế ở tất cả các khâu ra ma trận đề, ra đề, coi, chấm, nhận xét và đánh giá học sinh trong kiểm tra, trả bài kiểm tra;

- Đảm bảo thực chất, khách quan, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh. Giúp cho học sinh có ý thức tự giác, chủ động trong học tập.

- Thực hiện việc đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới trong kiểm tra, thi cử, đánh giá.

2. Yêu cầu

- Kiểm tra, đánh giá căn cứ vào yêu cầu cần đạt được theo quy định trong chương trình GDPT 2006 (đối với khối lớp 9) và chương trình GDPT 2018.

- Kiểm tra, đánh giá bảo đảm tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan

- Kiểm tra, đánh giá bằng nhiều phương pháp, hình thức, kỹ thuật và công cụ khác nhau.

- Kiểm tra, đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong rèn luyện và học tập của học sinh.

- Đối với giáo viên bộ môn: thực hiện đầy đủ các quy định về việc ra và triển khai đề cương, ra đề kiểm tra, ma trận, bảng đặc tả và hướng dẫn chấm đúng quy định. Tham gia việc tổ chức kiểm tra, coi kiểm tra, đánh mã phách, làm phách, chấm chung, ... và các nhiệm vụ khác có liên quan khi được phân công. Thực hiện nhập điểm vào phần mềm quản lý điểm SMAS chậm nhất 02 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc kiểm tra, chấm bài của môn học đó.

- Đối với giáo viên được phân công làm công tác coi kiểm tra: thực hiện nghiêm túc, công bằng, khách quan, đúng thời gian quy định theo lịch phân công.

- Đối với giáo viên được phân công làm nhiệm vụ chấm thi: thực hiện chấm bài khách quan, công bằng, đúng thang điểm của đáp án. Vào bảng điểm theo mã phách, giao nộp bài, bảng điểm về bộ phận phụ trách đúng quy định.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung, hình thức kiểm tra, đánh giá

1.1. Nội dung: kiểm tra, đánh giá thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 491/PGDDT ngày 21/8/2023 của Phòng GD&ĐT thành phố Quảng Ngãi về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023-2024.

1.2. Hình thức:

- Đề kiểm tra, đánh giá kết hợp giữa tự luận và trắc nghiệm (*trong đó trắc nghiệm không quá 40%*); riêng môn Ngữ văn lớp 9 theo hình thức tự luận 100%.

- Đối với các môn: Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nội dung giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp, Nghệ thuật: kiểm tra, đánh giá phù hợp với đặc trưng môn học và hướng dẫn thực hiện môn học/hoạt động giáo dục.

2. Thời gian kiểm tra, đánh giá

- Từ ngày 01/11/2023 đến khi hoàn thành công tác kiểm tra giữa kỳ I. (*Lịch kiểm tra chi tiết đính kèm*)

3. Thời lượng kiểm tra, đánh giá:

- Thời gian 90 phút: Ngữ văn, Toán.

- Thời gian 60 phút: Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên (khối 6, 7, 8), Lịch sử và Địa lí (khối 6, 7, 8).

- Thời gian 45 phút: các môn còn lại.

4. Công tác soạn, nộp và duyệt đề:

- Nhóm bộ môn, giáo viên bộ môn thống nhất nội dung kiểm tra, thống nhất ma trận đề, bảng đặc tả (chú ý số câu hỏi, thang điểm cho mỗi câu) bằng biên bản nhóm.

- Mỗi giáo viên của nhóm bộ môn bám theo nội dung biên bản đã thống nhất để ra 01 đề và gửi Tổ trưởng chuyên môn. Tổ trưởng chuyên môn duyệt đề và gửi về Phó Hiệu trưởng bằng cứng và file mềm (qua địa chỉ email: thanhpqgdt@gmail.com). Thực hiện **chậm nhất đến ngày 25/10/2023**. (*lưu ý thực hiện đúng mẫu đề kiểm tra, hướng dẫn chấm, ma trận, bảng đặc tả, ... đã được gửi đến giáo viên trên zalo nhóm GV THCS NGUYỄN CÁT vào ngày 15/10/2023*)

5. Công tác giao, nhận, chấm trả bài kiểm tra

5.1. Giao, nhận, chấm bài kiểm tra:

- Sau mỗi buổi kiểm tra, Ban giám hiệu trực kiểm tra phân công bộ phận làm phách: đánh phách, cắt phách, giao bài cho Tổ trưởng chuyên môn (hoặc nhóm trưởng bộ môn) để thực hiện chấm chung (đối với các môn Toán, Ngữ văn, tiếng Anh). Việc giao, nhận bài kiểm tra phải ghi lại trong biên bản giao nhận.

- Ban giám hiệu trực kiểm tra giao hướng dẫn chấm, giao biên bản nhận xét đề/bài làm kiểm tra cho mỗi nhóm bộ môn để giáo viên mỗi nhóm thống nhất đáp án, đánh giá đề kiểm tra, đánh giá các mức độ làm bài của học sinh vào biên bản.

5.2. Công tác trả bài kiểm tra:

- Sau khi mỗi môn chấm xong, nộp lại bài kiểm tra về Ban giám hiệu. Ban giám hiệu chỉ đạo bộ phận ráp phách, vào sổ điểm lưu và rả bài theo lớp để giáo viên trả bài cho học sinh.

- Giáo viên bộ môn trả bài cho học sinh và thu thập lại các nội dung cần điều chỉnh như: Chấm sót, cộng nhầm điểm, ... ghi vào bìa của tờ bọc rồi nộp về Ban giám hiệu để cử giáo viên chấm lại (nếu có sai sót xảy ra) sau đó được trả về cho học sinh (sau

khi điều chỉnh những sai sót). Trả bài xong giáo viên bộ môn thu bài kiểm tra và nộp lại cho Ban giám hiệu.

III. TỔ CHỨC, THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

Chỉ đạo chung hoạt động kiểm tra, đôn đốc các bộ phận làm tốt công tác kiểm tra giữa kỳ I nghiêm túc, an toàn. Biên tập đề kiểm tra các môn theo phân công.

Tổ chức hoạt động kiểm tra, lập và thực hiện kế hoạch tổ chức ôn tập kiểm tra, đánh giá, chỉ đạo các tổ chuyên môn, nhóm bộ môn, giáo viên bộ môn, tổ văn phòng phục vụ tốt kiểm tra giữa kỳ I.

2. Các tổ trưởng chuyên môn

Phân công giáo viên bộ môn ra đề, bảng đặc tả, ma trận đề, hướng dẫn chấm. Nhận lại bài kiểm tra từ bộ phận làm phách, tổ chức chấm bài kiểm tra, tổng hợp thống kê các biên bản, báo cáo cho Ban giám hiệu kịp thời những vướng mắc xảy ra. Họp tổ, nhóm bộ môn phân tích kết quả kiểm tra giữa kỳ I, rút kinh nghiệm thực hiện tốt ở lần sau.

3. Giáo viên bộ môn

Làm tốt công tác ôn tập (*gửi đề cương ôn tập về Tổ chuyên môn trước khi thực hiện ôn tập cho học sinh*), xem kiểm tra theo lịch, tham gia chấm bài, cập nhật điểm kiểm tra của học sinh vào SMAS, tham gia họp nhóm/tổ bộ môn để rút kinh nghiệm thực hiện tốt ở lần sau.

4. Đội TNTP Hồ Chí Minh

Phối hợp với chuyên môn nhà trường giúp đỡ, ôn tập cho đối tượng học sinh yếu kém. Tập trung quản lý tốt nề nếp học sinh trước, trong và sau đợt kiểm tra.

5. Tổ văn phòng nhà trường

- Chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm phục vụ tốt cho đợt kiểm tra.
- Lập hồ sơ kiểm tra học kỳ theo yêu cầu, tham gia tổng hợp số liệu báo cáo kết quả kiểm tra theo hướng dẫn của chuyên môn nhà trường.

6. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo lịch kiểm tra đến cha mẹ học sinh, học sinh.
- Thường xuyên nhắc nhở học sinh lịch kiểm tra và ôn tập tốt để đạt kết quả cao trong kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ I, năm học 2023-2024 của Trường THCS Nguyễn Cát. Cán bộ quản lý, giáo viên và các bộ phận có liên quan căn cứ Kế hoạch triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi nhà trường sẽ thông báo cụ thể. Nếu còn có những vướng mắc, chưa hợp lý đề nghị các đồng chí trao đổi với lãnh đạo nhà trường để điều chỉnh./.

Nơi nhận:

- HĐSP, Tổ Chuyên môn;
- Lưu Hồ sơ Chuyên môn;
- Lưu VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Ngọc Thanh

TRƯỜNG THCS NGUYỄN CÁT

**LỊCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ GIỮA HỌC KỲ I
NĂM HỌC 2023 - 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-THCSNC ngày /10/2023 của Trường THCS Nguyễn Cát)

Tuần học	Thứ/ngày	Buổi	Môn/khối	Thời gian làm bài	Giờ bắt đầu làm bài	Giờ kết thúc làm bài	Hình thức tổ chức KT, ĐG
09	Thứ 4, ngày 01/11/2023	<i>Sáng</i>	Ngữ văn khối 6, 7, 8, 9	90 phút	7 giờ 30'	9 giờ 00'	Tập trung theo lớp
			KHTN khối 6, 7, 8	60 phút	9 giờ 15'	10 giờ 15'	Tập trung theo lớp
			Sinh học khối 9	45 phút		10 giờ 00'	Tập trung theo lớp
	Thứ 5, ngày 02/11/2023	<i>Sáng</i>	Tiếng Anh khối 6, 7, 8, 9	60 phút	7 giờ 30'	8 giờ 30'	Tập trung theo lớp
			Công nghệ 6, 7, 8, 9	45 phút	8 giờ 45'	9 giờ 30'	Tập trung theo lớp
			Lịch sử khối 9	45 phút	9 giờ 45'	10 giờ 30'	Tập trung theo lớp
			Lịch sử và Địa lí khối 6, 7, 8	60 phút		10 giờ 45'	Tập trung theo lớp
	Thứ 6, ngày 03/11/2023	<i>Sáng</i>	Toán khối 6, 7, 8, 9	90 phút	7 giờ 30'	9 giờ 00'	Tập trung theo lớp
			Tin học khối 6, 7, 8, 9	45 phút	9 giờ 15'	10 giờ 00'	Tập trung theo lớp
			Giáo dục công dân khối 6,7,8, 9	45 phút	10 giờ 15'	11 giờ 00'	Tập trung theo lớp
	Thứ 7, ngày 04/11/2023	<i>Sáng</i>	Vật lí khối 9	45 phút	7 giờ 30'	8 giờ 15'	Tập trung theo lớp
			Địa lí khối 9	45 phút	8 giờ 30'	9 giờ 15'	Tập trung theo lớp
			Hóa học khối 9	45 phút	9 giờ 30'	10 giờ 15'	Tập trung theo lớp
Tuần 9-10	Kiểm tra, đánh giá các môn: Giáo dục thể chất, Thể dục, Nghệ thuật, Hoạt động trải nghiệm-hướng nghiệp, Giáo dục địa phương, Mĩ thuật, Âm nhạc (GVBM tự tổ chức Kiểm tra, đánh giá theo giờ dạy trên lớp). Lưu ý: gửi đề kiểm tra đến Tổ trưởng Tổ chuyên môn trước khi thực hiện kiểm tra.						

TRƯỜNG THCS NGUYỄN CÁT

**PHÂN CÔNG COI KIỂM TRA GIỮA KỲ I
NĂM HỌC 2023 - 2024**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-THCSNC ngày /10/2023 của Trường THCS Nguyễn Cát)

TT	Họ và tên	Thứ 4, ngày 01/11/2023	Thứ 5 ngày 02/11/2023	Thứ 6 ngày 03/11/2023	Thứ 7, ngày 04/11/2023	Tổng số buổi	Ghi chú
1	Đình Thành An			x		1	
2	Đình Công Chất	x	x	x		3	
3	Nguyễn Thị Bích Thủy	x	x	x		3	
4	Phạm Thị Bích Liên	x	x	X (TK)		3	
5	Đình Tấn Hoàng	x				1	
6	Nguyễn Sơn Nhi	x	x	x		3	
7	Nguyễn Thị Bích Thanh	x	x		x	3	
8	Đỗ Cao Hiền		x			1	
9	Lê Quang Nhơn	x				1	
10	Đình Tấn Long	X (TK)	x	x		3	
11	Phạm Thị Như Quỳnh				x	1	
12	Tôn Thị Kim Thúy	x	x	x		3	
13	Cao Lâm	x				1	
14	Đoàn Thanh Liên	x		x	X (TK)	3	
15	Đình Tấn Phước			x		1	
16	Lê Thị Xuân Hương	x	x	x		3	
17	Lê Thông		x	x	x	3	
18	Văn Thị Mỹ Loan	x	x	x		3	
19	Nguyễn Mạnh Tài	x	X (TK)	x		3	

TT	Họ và tên	Thứ 4, ngày 01/11/2023	Thứ 5 ngày 02/11/2023	Thứ 6 ngày 03/11/2023	Thứ 7, ngày 04/11/2023	Tổng số buổi	Ghi chú
20	Hàn Văn Thanh	x	x	x		3	
21	Võ Vàng		x	x	x	3	
22	Huỳnh Thị Kim Ly		x	x	x	3	
23	Trần Văn Thiên		x	x		2	
24	HĐ Ngữ văn (Huyền)	x		x		2	
25	HĐ Lý (Thảo)	x	x			2	
26	HĐ tiếng Anh (Nga)	x	x			2	

* Ghi chú: Hội đồng coi kiểm tra có mặt trước 15 phút mỗi buổi kiểm tra.