

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG THCS ÁI MỘ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/KH-THCS

Ngọc Lâm, ngày tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH **Kiểm tra cuối học kỳ I năm học 2024 - 2025**

Căn cứ Hướng dẫn số 3037/SGD&ĐT-GDPT ngày 04/9/2024 của Sở GD&ĐT Hà Nội về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 cấp trung học cơ sở (THCS);

Căn cứ Kế hoạch số 20/PGD&ĐT ngày 05/9/2024 của phòng GD&ĐT quận Long Biên về Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025 cấp trung học cơ sở ;

Căn cứ Hướng dẫn số 05/HD-PGD&ĐT ngày 05/9/2024 về việc hướng dẫn nhiệm vụ chuyên môn năm học 2024-2025 của Phòng GD&ĐT Long Biên;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2024-2025;

Trường THCS Ái Mộ xây dựng kế hoạch ôn tập - kiểm tra cuối học kỳ của học kỳ I năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

1. Mục đích

- Đánh giá được quá trình tổ chức dạy học của giáo viên và việc tiếp thu kiến thức của học sinh.
- Kiểm tra cuối học kì I đảm bảo nguyên tắc vừa động viên, khuyến khích học sinh, vừa giúp các thầy cô giáo điều chỉnh phương pháp dạy học để phù hợp đối tượng học sinh.
- Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh để nâng cao chất lượng dạy và học.

2. Yêu cầu

- Tổ chức coi kiểm tra nghiêm túc, đảm bảo khách quan, công bằng, phản ánh đúng chất lượng thực của học sinh.
- Cán bộ, giáo viên nhà trường là người chịu trách nhiệm về tính khách quan, nghiêm túc của kỳ kiểm tra.

II. Tổ chức thực hiện:

1. Thời gian ôn tập – Kiểm tra:

- Thời gian ôn tập: Từ ngày 05/12/2024
- Thời gian kiểm tra: Từ ngày 17/12/2024 đến ngày 27/12/2024

2. Nội dung ôn tập kiểm tra:

a. Đối với việc kiểm tra cuối học kỳ:

- **Các đồng chí Phó hiệu trưởng** nhà trường chỉ đạo các nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập kiểm tra, hướng dẫn học sinh cách học, cách ôn tập đạt chất lượng, hiệu quả (**HS phải được ôn tập trước khi kiểm tra**), có giải đáp thắc mắc những kiến thức khó, câu hỏi khó đề bài kiểm tra cuối học kì thực sự có chất lượng hiệu quả. Kiểm tra các nội dung theo thống nhất của tổ nhóm chuyên môn theo đúng kế hoạch dạy học đã được BGH phê duyệt và PGD xác nhận.

- Nội dung ôn tập phải ghi đầy đủ trong sổ sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn. Triển khai bằng văn bản đến 100% học sinh. Giáo viên chủ nhiệm thông báo với **CMHS** để phối kết hợp đôn đốc học sinh ôn tập đạt hiệu quả.

2. Tổ chức ra đề kiểm tra :

- Tổ nhóm chuyên môn phân công ra đề kiểm tra cuối học kì I ở tất cả các môn của khối 6,7,8,9 - Trừ các môn Toán - Ngữ văn - Tiếng Anh Khối 9 do PGD&ĐT quận Long Biên ra đề

- TTCM, NTCM chịu trách nhiệm nội dung, các đồng chí Phó hiệu trưởng kí duyệt trước khi kiểm tra theo tiến độ lịch công tác tuần.

- Môn Ngữ văn, Toán ra 03 đề/môn (**02 đề chính thức, 01 đề dự phòng**);

- Các đề kiểm tra với các môn Tiếng Anh, Tiếng Nhật, Tiếng Hàn, Công nghệ, Tin học, Giáo dục công dân, Lịch Sử và Địa lý, KHTN, Giáo dục địa phương, HĐN-HN yêu cầu **có 01 đề kiểm tra chính thức, 01 đề dự phòng**. Để đảm bảo khách quan, tạo sự nghiêm túc cho HS trong quá trình làm bài kiểm tra, các đ/c NTCM sử dụng kỹ thuật trộn đề đảm bảo đủ số lượng 04 mã đề/ môn theo quy định.

Thời gian làm bài :

- Môn Toán; Ngữ văn; KHTN: 90 phút

- Môn Tiếng Anh: 60 phút

- Môn Lịch sử và Địa lý: 45 phút / nội dung

- Các môn còn lại: 45 phút

3. Yêu cầu đối với đề kiểm tra

- Thực hiện đúng quy định, đủ quy trình ra, duyệt đề của kiểm tra đánh giá, đề ra đúng kỹ thuật, thể thức, rõ ràng đặc tả.

3.1. Kỹ thuật thiết kế đề gồm các bước:

Quy trình ra đề kiểm tra:

- Bước 1: Tổ nhóm chuyên môn thống nhất ma trận đặc tả của đề kiểm tra (kiến thức, mức độ nhận thức), trọng số điểm, mức độ nhận thức, số lượng câu hỏi theo các chủ đề.

- Bước 2: GV xây dựng đề kiểm tra theo ma trận đặc tả của đề kiểm tra;

- Bước 3: Tổ, nhóm chuyên môn duyệt chất lượng đề và nộp về BGH;

- **Bước 4: Ban giám hiệu duyệt đề;**

- Bước 5: Tiến hành bắt thăm đề, in sao, bảo mật đề;

- Bước 6: Tổ chức kiểm tra;
- Bước 7: Cập nhật đề trên trang Web của trường.

* Yêu cầu:

- Ra đề đúng kĩ thuật, duyệt đề đúng qui trình, bảo mật, in sao đề đúng qui chế.

- Đề có đủ 03 chữ kí của: người ra đề, tổ trưởng hoặc nhóm trưởng chuyên môn, Phó hiệu trưởng phụ trách tổ.

Lưu ý: 100% các đề phải có chữ kí nháy của nhóm trưởng chuyên môn nếu tổ trưởng không có chuyên môn của bộ môn đó. Nhóm trưởng là người chịu trách nhiệm về độ chính xác của kiến thức trong đề trước Phó hiệu trưởng và tổ trưởng.

3.2. Thể thức ra đề (xem Phụ lục 01):

- Đầy đủ thông tin: Trường, môn, thời gian làm bài, năm học.
- Yêu cầu có biểu điểm chấm cho từng câu, từng ý theo yêu cầu của đề bài.
- Phù hợp với hình thức làm bài (làm trực tiếp vào đề hoặc làm ra giấy kiểm tra hay làm trực tiếp trên hệ thống).

3.3. Yêu cầu nội dung đề kiểm tra:

3.3.1. Về mức độ nhận thức:

Khoảng 60-70% cho Nhận biết, Thông hiểu; 30- 40% cho Vận dụng.

Căn cứ vào đối tượng học sinh, các tổ nhóm chuyên môn điều chỉnh mức độ nhận thức theo tỷ lệ phù hợp, khuyến khích tăng dần mức độ vận dụng.

- Đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực nhận thức học sinh. Cấu trúc đề kiểm tra và số lượng câu hỏi TNKQ trong các đề kiểm tra thực hiện theo quy định tại hướng dẫn số 05/HD-PGD&ĐT ngày 05/9/2024 của phòng GD&ĐT quận Long Biên. Phần tự luận khuyến khích đưa nội dung vận dụng kiến thức vào giải quyết vấn đề thực tiễn.

- Kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết các vấn đề thực tiễn, kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học.

- Đảm bảo tính khoa học, chính xác chặt chẽ, thể hiện đúng mục tiêu kiến thức và kỹ năng được xác định trong chuẩn kiến thức, chương trình và SGK của môn học. Lời văn câu chữ rõ ràng không sai sót.

3.3.2. Về kiến thức:

*** Đối với môn Toán**

- Khối 6,7,8:
 - + Khoảng 20% trắc nghiệm (08 câu hỏi x 0.25 điểm)
 - + Khoảng 80% tự luận
- Khối 9: 100% tự luận, bám sát cấu trúc đề minh họa thi vào lớp 10 THPT.

*** Đối với môn Ngữ văn: Thực hiện đổi mới theo chỉ đạo tại công văn 3175/BGD&ĐT-GDTrH**

- Khối 6,7: Khoảng 20% trắc nghiệm (08 câu hỏi x 0.25 điểm) và tự luận khoảng 80%

- Khối 8, 9: 100% Tự luận

- Khối 9: bám sát cấu trúc đề minh họa thi vào 10 THPT

*** Đối với môn Tiếng Anh (Yêu cầu đề bài viết bằng Tiếng Anh):**

- Khối 6,7,8: Bài kiểm tra gồm 4 kỹ năng Nghe, Nói, Đọc, Viết; Trong đó:

+ Bài viết: 8 điểm: Ít nhất có 80% trắc nghiệm

+ Bài nói: 2 điểm

- Khối 9: 100% TNKQ – Không kiểm tra kỹ năng nói, bám sát cấu trúc đề minh họa thi vào lớp 10 THPT.

*** Đối với các môn GD CD, Tin học, KHTN, Lịch sử và địa lý**

- Khối 6-7-8: Khoảng 50% TNKQ, 50% Tự luận;

- Khối 9: Khoảng 70% TNKQ, 30% Tự luận

- Riêng môn KHTN: Khoảng 70% TNKQ, 30% Tự luận với tất cả các khối 6789.

- Khi có thông báo môn thi vào lớp 10THPT, bài kiểm tra khảo sát đối với môn thi là 100% trắc nghiệm.

- **Lưu ý tăng cường các dạng thức trắc nghiệm, tham khảo đề minh họa vào lớp 10 THPT:** Trắc nghiệm khách quan dạng nhiều lựa chọn nhưng chỉ có duy nhất 01 lựa chọn đúng; Trắc nghiệm dạng Đúng/ Sai (mỗi câu hỏi có 4 ý, mỗi ý lựa chọn Đúng hoặc Sai); Trắc nghiệm trả lời ngắn

Đối với các môn GDTC, Nghệ Thuật đề nghị các nhóm trưởng xây dựng nội dung ôn tập kiểm tra; mức độ ra đề và yêu cầu để đánh giá kết quả Đạt của bộ môn tránh thiệt thòi cho học sinh. Bài kiểm tra môn Nghệ thuật (Mĩ Thuật), giáo viên dạy phải nhận xét Đạt hoặc Không Đạt. Các đ/c GVBM chủ động xây dựng thời gian kiểm tra phù hợp với TKB của các lớp. Đ/c TTCM nộp lịch kiểm tra về đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách vào tuần 14.

III. Lịch kiểm tra cuối học kỳ I

1. Triển khai ôn tập, chữa đề cương cho học sinh:

- Từ tuần 13.

- Đảm bảo thống nhất mọi học sinh được ôn tập trước khi kiểm tra.

2. Lịch kiểm tra:

- GVCN thông báo với HS lịch cụ thể theo *phụ lục 2 đính kèm*

- Thời gian kiểm tra: Từ tuần 15 đến tuần 16;

- **Công tác duyệt đề, in sao đề - chuẩn bị CSVC:** Các đ/c Phó hiệu trưởng, TTCM hoặc NTCM, giáo viên ra đề, người in sao đề, thực hiện nghiêm túc công tác bảo mật đề theo quy định.

- Cõi kiểm tra:

+ GV coi kiểm tra theo các tiết trên thời khóa biểu. Các tiết kiểm tra chung sẽ phân lịch cụ thể theo *phụ lục 2*

+ Đ/c Nguyễn Thị Bích Ngọc - TTCM phân công các thành viên trong tổ đọc bài nghe tại các lớp kiểm tra tiếng Anh.

- Chấm bài: GVBM chấm bài kiểm tra đảm bảo đúng đáp án, biểu điểm. **Bài chấm có lời nhận xét. Công khai biểu điểm chấm tới học sinh.** Trả bài cho HS, **yêu cầu HS kí xác nhận đã xem bài. Thu lại bài, xếp thứ tự bài theo ABC**, lưu hồ sơ đúng quy định. **Việc chấm thanh tra được tổ chức thực hiện trước khi vào điểm trên cơ sở dữ liệu ngành.**

IV. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng và các Phó hiệu trưởng

* *Hiệu trưởng:* Đ/c Phạm Thị Hải Vân (Chỉ đạo, kiểm tra-giám sát)

- Chỉ đạo xây dựng quy trình, kế hoạch thực hiện kiểm tra.
- Chỉ đạo giám sát toàn bộ quá trình thực hiện hoạt động.
- Chỉ đạo họp CB - GV- NV hướng dẫn công tác chuẩn bị kiểm tra cuối kỳ của học kỳ 1.

* *Phó Hiệu trưởng:* Đ/c Nguyễn Ngọc Lan

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối kỳ.
- Phân công các bộ phận thực hiện hoạt động
- Giám sát quá trình thực hiện công tác tạo dựng đề kiểm tra - trộn đề kiểm tra của các bộ môn thuộc 2 tổ KHXH và **Ngoại ngữ – Năng khiếu**
- Hoàn thành hệ thống hồ sơ lưu hoạt động kiểm tra.

* *Phó Hiệu trưởng:* Đ/c Đặng Thị Tuyết Nhung

- Chỉ đạo kiểm tra hệ thống cơ sở vật chất phục vụ kiểm tra
- Giám sát quá trình thực hiện công tác ra đề kiểm tra - trộn đề kiểm tra của các bộ môn thuộc 2 tổ Toán-Tin-Công nghệ và KHTN

2. Tổ trưởng chuyên môn

- Duyệt đề kiểm tra theo đúng quy trình.
- Kiểm tra nhắc nhở các giáo viên trong tổ thực hiện nhiệm vụ.
- Tích cực tham mưu với các đồng chí Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng trong quá trình triển khai.
- Nộp báo cáo về đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách.

3. Giáo viên chủ nhiệm

- Gửi thông báo, hướng dẫn việc tổ chức kiểm tra học kỳ tới **CMHS-HS**
- Phối hợp với CMHS, GVBM hướng dẫn học sinh ôn tập kiểm tra cuối kỳ.

4. Giáo viên bộ môn

- Xây dựng đề - ma trận, đặc tả đề kiểm tra theo quy định
- Chấm bài, nhận xét bài làm của học sinh theo quy định chuyên môn.
- Hoàn thành tổng hợp kết quả, cập nhật điểm sau khi tổ chức kiểm tra.

5. Các bộ phận khác

* Văn phòng

- In - sao lưu đề theo chỉ đạo của **đồng chí Phó hiệu trưởng phụ trách**, đảm bảo quy tắc bảo mật

* *Các bộ phận còn lại*

- Hoàn thiện nhiệm vụ theo công việc được phân công.

Trên đây là kế hoạch ôn tập và kiểm tra các môn cuối học kì I của năm học 2024-2025, **đề nghị** các **đồng chí tổ trưởng chuyên môn, nhóm trưởng chuyên môn**, các đồng chí GVBM thực hiện nghiêm túc đúng tiến độ, kế hoạch.

Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc đề nghị trao đổi trực tiếp với đồng chí **Phó hiệu trưởng phụ trách** để được chỉ đạo kịp thời./.

Nơi nhận:

- PGD: để báo cáo;
- HT: để báo cáo;
- HP: để chỉ đạo;
- GV, NV: để thực hiện;
- Đăng web ;
- Lưu: VP. `

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hải Vân