

KẾ HOẠCH
Ôn tập và kiểm tra giữa kỳ
Học kỳ I - Năm học 2021-2022

Căn cứ công văn số 3060/SGD&ĐT-GDPT của SGD&ĐT Hà Nội ngày 31 tháng 8 năm 2021 về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2021-2022;

Căn cứ công văn số 175/PGD&ĐT của phòng GD&ĐT quận Long Biên ngày 1 tháng 9 năm 2021 về thực hiện nhiệm vụ năm học năm học 2021-2022;

Căn cứ vào hướng dẫn số 04/HD-PGD&ĐT ngày 1 tháng 9 năm 2021 của phòng GD&ĐT về việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cấp THCS năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế của nhà trường;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2021-2022, Trường THCS Ngọc Lâm xây dựng, triển khai kế hoạch ôn tập, kiểm tra giữa kỳ của học kỳ I năm 2021-2022 như sau:

A. Mục đích, yêu cầu

I. Mục đích:

- Kiểm tra giữa kì bảo đảm nguyên tắc vừa động viên, khuyến khích học sinh học tập, vừa giúp các thầy cô giáo điều chỉnh phương pháp giảng dạy cho phù hợp với đối tượng học sinh.

- Tiếp tục đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh nhằm nâng cao chất lượng dạy và học.

II. Yêu cầu:

- Tổ chức coi thi nghiêm túc, bảo đảm kết quả làm bài của học sinh mang tính khách quan, phản ánh đúng chất lượng thực của học sinh.

- Cán bộ, giáo viên nhà trường là người chịu trách nhiệm về tính khách quan và nghiêm túc của kì kiểm tra.

B. Thời gian - đối tượng - Hình thức thực hiện:

I. Thời gian ôn tập và thực hiện kiểm tra giữa kỳ học kì I:

1. Thời gian ôn tập:

- Từ ngày 18/10/2021 đến ngày 26/10/2021

2. Thời gian kiểm tra

- Từ ngày 29/10/2021 đến hết ngày 06/11/2021

II. Đối tượng:

- 100% HS khối 6-7-8-9.

III. Hình thức : Trực tuyến

C. Nội dung thực hiện:

I. Quy trình thực hiện:

- Bước 1: Thống nhất trong BGH, TTCM, GV: Xây dựng đề kiểm tra, mức độ kiểm tra, Quy chế kiểm tra trực tuyến. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong nhà trường.

- Bước 2: Xây dựng Kế hoạch, Thành lập ban chỉ đạo kiểm tra giữa học kỳ trực tuyến.

- Bước 3: GVCN rà soát điều kiện CSVC trang thiết bị phục vụ kiểm tra. GVCN tổng hợp số lượng HS đủ điều kiện CSVC thi và học Online báo cáo BGH. Nhà trường sẽ bố trí phòng và máy tính đủ các thiết bị CSVC cho HS không đủ điều kiện CSVC thi tại trường, phân công giám thị coi thi tại phòng thi đảm bảo nghiêm túc, khách quan. Và nhà trường yêu cầu học sinh khi đến trường tuân thủ các biện pháp phòng chống dịch như đeo khẩu trang, ngồi giãn cách, sát khuẩn, đo thân nhiệt để tham dự kiểm tra.

- Bước 4: BGH thông báo lịch ôn tập, kiểm tra tới CMHS các lớp và GVCN.

- Bước 5: Từ ngày 18/10 đến 26/10/2021: Giáo viên tổ chức ôn tập kiến thức theo đề cương đã được triển khai, hướng dẫn học sinh cách làm bài kiểm tra trực tuyến phù hợp với đặc trưng từng môn. Hướng dẫn học sinh học tập quy chế làm bài kiểm tra trực tuyến.

- Bước 6: Tiến hành kiểm tra giữa học kỳ I: Thực hiện kiểm tra trực tuyến. Giáo viên và nhân viên kỹ thuật (hỗ trợ) thực hiện giám sát các phòng thi (theo phân công).

II. Nội dung ôn tập kiểm tra:

- Thống nhất các đơn vị kiến thức ôn tập và kiểm tra là từ tuần 1 đến hết tuần 6.

- Tổ nhóm chuyên môn thống nhất hình thức ôn tập theo những nội dung đã thống nhất trong buổi sinh hoạt tổ nhóm chuyên môn.

- Gửi các nội dung ôn tập về BGH để gửi tới PHHS- HS.

- Ra, duyệt đề kiểm tra bám sát kiến thức ôn tập đã thống nhất trong tổ nhóm.

- Xây dựng ma trận phù hợp với tình hình thực tế nhà trường.

III. Yêu cầu đối với đề kiểm tra:

1. Kỹ thuật thiết kế đề gồm các bước:

- Mục tiêu, kiến thức kỹ năng.

- Ma trận đề phải thể hiện rõ nội dung kiến thức cần kiểm tra, rõ các mức nhận thức: Nhận biết, Thông hiểu, Vận dụng theo đúng hướng dẫn nhiệm vụ năm học của bộ môn.

- Bản đặc tả ma trận đề kiểm tra.
- Đề kiểm tra phải bám sát ma trận.
- Đáp án (hướng dẫn chấm) và biểu điểm chấm rõ ràng chính xác.

2. Thể thức ra đề:

- Đầy đủ thông tin: Trường, môn, khối, thời gian làm bài, học kì, năm học.
- Có biểu điểm cho từng câu.
- Phù hợp với hình thức làm bài trực tuyến

3. Nội dung đề kiểm tra:

- Đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực nhận thức học sinh.

- Phần trắc nghiệm khách quan dạng nhiều lựa chọn nhưng chỉ có duy nhất 01 lựa chọn đúng. Phần tự luận có nội dung vận dụng kiến thức vào giải quyết vấn đề thực tiễn.

- Cấu trúc các bài kiểm tra và số lượng câu hỏi trắc nghiệm khách quan trong các đề kiểm tra thực hiện theo sự thống nhất của BGH và tổ nhóm CM nhà trường.

3.1. Về mức độ nhận thức:

Nhận biết: 40%; Thông hiểu: 40%; Vận dụng: 20%.

3.2. Về kiến thức

- Kiểm tra những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết các vấn đề thực tiễn và 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, không ra đề kiểm tra vào các nội dung kiến thức giảm tải. Lời văn câu chữ rõ ràng không sai sót.

- Phân loại được trình độ học sinh.

3.3. Cấu trúc đề kiểm tra:

* **Cấu trúc 1:** Kết hợp câu hỏi TNKQ và câu hỏi tự luận:

- **Môn ngữ văn: Áp dụng cả 4 khối 6-7-8-9**

+ 20% TNKQ- 80% Tự luận

+ Số câu hỏi TNKQ: 08 câu

+ Lớp 9, phần tự luận, bám sát cấu trúc đề tuyển sinh vào lớp 10 THPT

- **Môn Toán:**

+ **Khối 9:** 50% TNKQ – 50% Tự luận

Số câu hỏi TNKQ: 20 câu

(Lớp 9, phần tự luận, bám sát cấu trúc đề tuyển sinh vào lớp 10 THPT)

+ **Khối 6-7-8:** 100% TNKQ

Số câu hỏi : 40 câu

* **Cấu trúc 2:** 100% câu hỏi TNKQ ở cả 3 mức độ.

- **Một số môn khối 6:** Môn KHTN; Môn Lịch sử và Địa lý; Môn Anh
văn:

+ 100% TNKQ

+ Số câu hỏi: 40 câu

+ Môn Lịch sử và Địa lý 6: 40 % + 60 %

- **Các môn còn lại :** Áp dụng với cả 4 khối 6-7-8-9

+ 100% TNKQ

+ Số câu hỏi: 30 câu

* **Cấu trúc 3. Bài tập dự án và bài tập thực hành**

+ Khối 6: Môn Nghệ thuật, GDTC, Hoạt động trải nghiệm hướng nghiệp,

GDĐP

+ Khối 7,8,9 Môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật

* **Lưu ý:**

- Môn Tiếng Anh không thực hiện kiểm tra kỹ năng nghe - nói.

- Các môn Nghệ thuật, Giáo dục thể chất, GDĐP, HĐTN-HN (Khối 6); Mỹ thuật, Thể dục, Âm nhạc (Khối 7-8-9) kiểm tra theo đặc trưng của bộ môn. Các đ/c GVBM chủ động về thời gian thực hiện kiểm tra và hoàn thành theo đúng tiến độ.

- **Đối với các môn GDTC – Nghệ thuật (Khối 6) và Thể dục, Nhạc, Mỹ thuật(Khối 7-8-9) :** đề nghị các đ/c GVBM rà soát cẩn thận 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. Các đ/c GVBM chủ động xây dựng thời gian kiểm tra phù hợp với TKB của các lớp. Nhóm trưởng chuyên môn nộp lịch kiểm tra về BGH vào tuần 7.

- Môn TD cần lưu ý với các HS thuộc diện giảm yêu cầu học tập của bộ môn cần xây dựng mức độ yêu cầu phù hợp.

3.4. Thời gian làm bài:

* **Đối với khối 6:**

- Các môn: Môn Ngữ văn; môn Toán; môn KHTN: 90 phút.

- Các môn: Môn Tiếng Anh; Lịch sử và địa lí; HĐTN - HN: 60 phút.

- Các môn còn lại: 45 phút.

*** Đối với khối 7 - 8 - 9:**

- Các môn: Môn Ngữ văn; môn Toán: 90 phút.
- Các môn còn lại : 45 phút.

3.5. Số lượng đề thi:

Các đề kiểm tra yêu cầu *có ít nhất 8-10 mã đề (phần TNKQ)* tạo sự nghiêm túc, khách quan cho học sinh trong quá trình kiểm tra đánh giá

IV. Quy định khi học sinh làm bài thi trực tuyến:

1. Trong quá trình làm bài kiểm tra trực tuyến, học sinh sử dụng máy vi tính (laptop hoặc máy tính để bàn) kết nối internet, tham gia đúng phòng Zoom theo danh sách của lớp để nhà trường giám sát trong quá trình làm bài.
2. Học sinh vào phòng kiểm tra trước 15 phút để giám thị điểm danh. Trong khi tham gia phòng Zoom, học sinh phải bật camera, bật micro trong suốt quá trình làm bài. Học sinh nào không đảm bảo các yêu cầu trên, sẽ không được công nhận kết quả.
3. Nếu học sinh không có trang thiết bị đảm bảo các yêu cầu trên cần thông báo cho GVCN trước ngày kiểm tra để nhà trường có phương án giải quyết.
4. Trước 05' tính thời gian làm bài, giám thị gửi đường link đề bài cho các thí sinh trong phòng thi, trong quá trình làm bài, học sinh không mở các phần mềm khác và tài liệu (sách giáo khoa, vở...), chỉ được sử dụng giấy nháp trắng.
5. Học sinh cần đặt tên trong phòng thi theo mẫu (GVCN hướng dẫn).
6. Học sinh khi làm bài trực tuyến chỉ tính kết quả nộp bài lần thứ nhất sau khi hiện bước thông báo xác nhận nộp bài của phần mềm thi trực tuyến, các lần nộp sau không được tính điểm.
7. Nếu học sinh gặp sự cố trong quá trình làm bài, nộp bài cần thông báo ngay cho GV coi thi hoặc GVCN để được xử lý sự cố hoặc cho làm lại bài thi.
8. Sau khi nộp bài nhưng chưa hết thời gian làm bài, học sinh không được thoát khỏi phòng zoom.
9. Với 02 môn Ngữ Văn, Toán, khi hết giờ làm bài, học sinh chụp bài làm của mình và gửi Zalo cho GVCN hoặc GVBM trực tiếp coi thi.

Yêu cầu: 100% học sinh mặc đồng phục nhà trường khi tham gia làm bài thi.

V. Lịch kiểm tra giữa kỳ

(Có lịch đính kèm)

VI. Chế độ thông tin báo cáo

1. Đăng tải công khai:

- Sau thực hiện kiểm tra 01 tuần: Nhà trường đăng tải đề kiểm tra trên cổng thông tin nhà trường.
- Các nhóm chuyên môn nhập hệ thống câu hỏi trên kho câu hỏi TNKQ.

2. Báo cáo:

- Các đ/c GVBM nhập số liệu báo cáo thống kê và điểm kiểm tra giữa kì sau ngày kiểm tra 01 tuần.
- Nhập điểm trên CSDL theo tiến độ thông báo của nhà trường.

VII. Coi, chấm, nộp bài lưu

- Giáo viên coi thi theo tiết dạy trên TKB.
- Đối với môn thi 100% trắc nghiệm khách quan: Phó HT phụ trách chuyên môn trực tiếp chỉ đạo công tác chấm bài kiểm tra trực tuyến theo phân công, thực hiện đúng yêu cầu của phần mềm kiểm tra. Thực hiện chấm, trả bài, lưu hồ sơ đúng quy định
- Đối với môn kết hợp trắc nghiệm khách quan và tự luận (Văn, Toán) : PHHS đến trường nộp bài theo khung giờ quy định.
- Nhà trường bố trí cơ sở vật chất và phân công GVCN, GVBM, bảo vệ, giám thị thu bài các môn Văn, Toán có danh sách ký nhận theo lớp
 - + Thu bài môn Ngữ văn khối 6-7-8-9 : Từ 7h30 đến 11h00 ngày 6/11/2021
 - + Thu bài môn Toán khối 9: Từ 7h30 đến 11h00 ngày 8/11/2021

C. Tổ chức thực hiện**I. Ban Giám hiệu :**

- * **Hiệu trưởng:** Ngô Hồng Giang (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 PHHS hướng dẫn công tác chuẩn bị cho kiểm tra giữa học kỳ
- * **Phó Hiệu trưởng:** Nguyễn Thị Thu Hằng
 - Xây dựng các quy trình, quy định đối với giáo viên, học sinh trong thực hiện kiểm tra giữa kỳ.
 - Chỉ đạo kiểm tra hệ thống cơ sở vật chất, đường truyền... phục vụ kiểm tra
 - Chỉ đạo tổ chức hướng dẫn GV- HS học tập nội quy quy chế tham gia kiểm tra
- * **Phó Hiệu trưởng:** Nguyễn Ngọc Lan
 - Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ.
 - Phân công giám viên và 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
 - Hoàn thành hệ thống hồ sơ lưu hoạt động kiểm tra.

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 BGH trong quá trình triển khai thi trực tuyến.
- Lưu hồ sơ minh chứng đầy đủ sau khi HS tham gia kiểm tra.
- Nộp báo cáo về BGH.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Hợp PHHS thông báo, hướng dẫn việc tổ chức kiểm tra học kỳ
- Thành lập phòng, triệu tập HS vào phòng zoom của lớp, hướng dẫn học sinh làm quen với bài kiểm tra trực tuyến.
- Phối hợp với GVBM báo cáo số lượng học sinh tham gia thi trực tuyến cho Ban Giám hiệu.
- Phối hợp với CMHS, GVBM nắm bắt, giúp đỡ về phương tiện và cách thức làm bài thi trực tuyến.
- Chuyển đường link đề kiểm tra chính thức, đôn đốc học sinh làm hiệu quả bài kiểm tra trực tuyến.

4. Giáo viên bộ môn:

- Đề xuất những giải pháp để triển khai kiểm tra trực tuyến hiệu quả.
- Chuẩn bị đề kiểm tra trắc nghiệm trên phần mềm do nhà trường 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:

* Ban CNTT:

- Nghiên cứu, hỗ trợ các tổ chuyên môn sử dụng các phần mềm kiểm tra trực tuyến.
- Thường xuyên kiểm tra đường truyền phục vụ kiểm tra, thông tin tuyên truyền.
- Hỗ trợ giám sát (theo phân công) trong quá trình học sinh làm bài thi.
- Tổng hợp điểm kiểm tra gửi về cho các tổ chuyên môn.

* 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 học giữa kỳ của học kỳ I năm học 2021-2022, yêu cầu các tổ, nhóm chuyên môn và các đ/c GVBM, thực hiện nghiêm túc đúng tiến độ kế hoạch.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT- Hiệu trưởng (để b/c);
- Tổ CM (để thực hiện);
- Lưu VP.



HIỆU TRƯỞNG

Ngô Hồng Giang