

Số: 201 / KH-THCSMP

Mỹ Phước, ngày 25 tháng 10 năm 2021

## **KẾ HOẠCH ÔN TẬP KIỂM TRA GIỮA KỲ I NĂM HỌC 2021 - 2022**

*Căn cứ vào công văn số 470/PGDDĐT-GDTrH ngày 14/9/2021 của phòng Giáo dục và Đào tạo Bến Cát về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục năm học 2021-2022;*

*Căn cứ vào công văn số 513/PGDDĐT-GDTrH ngày 06/10/2021 của phòng Giáo dục và Đào tạo Bến Cát về việc hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ và cuối kỳ năm học 2021-2022;*

*Căn cứ vào tình hình thực tế, trường THCS Mỹ Phước xây dựng kế hoạch ôn tập, kiểm tra giữa kỳ 1 năm học 2021-2022 như sau.*

### **I/ NỘI DUNG ÔN TẬP**

- Nội dung ôn tập là kiến thức chương trình học kỳ I (từ tuần 01 đến hết tuần 08 của học kỳ I năm học 2021-2022).
- Các tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên trong tổ lên kế hoạch cụ thể tổ chức ôn tập cho học sinh để kiểm tra giữa kỳ I năm học 2021 - 2022 đạt kết quả cao.

### **II/ TỔ CHỨC KIỂM TRA GIỮA KỲ I**

#### **A. Hình thức kiểm tra trực tiếp**

##### **1/ Tổ chức kiểm tra**

##### **a/ Kiểm tra tập trung theo đề trường**

- Khối 6: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, KHTN, Lịch sử - Địa lý, GDCD, Công nghệ.
- Khối 7: Ngữ văn, Toán, tiếng Anh, Vật lý, Sinh, Sử, Địa, GDCD, Công nghệ.
- Khối 8,9: Văn, Toán, tiếng Anh, Vật lý, Sinh, Sử, Địa, GDCD, Công nghệ, Hóa học.

- Giáo viên được phân công nộp **02 bộ đề** trước **16g ngày 30/10/2021**; bằng văn bản và gửi kèm file cho PHT qua địa chỉ mail: [chilanphambc@gmail.com](mailto:chilanphambc@gmail.com). PHT sau khi thẩm định và xét duyệt đề kiểm tra sẽ thống nhất trong lãnh đạo nhà trường để sao in đề.

*Lưu ý: Tất cả các đề kiểm tra gửi về BGH phải được Tổ trưởng/phó chuyên môn kiểm duyệt ký vào văn bản giấy và hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung, đáp án, cấu trúc của đề kiểm tra.*

##### **c/ Dạng thức đề kiểm tra**

- Các môn Văn, Toán, Sử, Địa, GDCD theo hình thức tự luận.
- Các môn Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ, Tin học: Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận (Tự luận 70% và TNKQ 30%)

*Lưu ý: Thống nhất mỗi đề kiểm tra giáo viên ra 12 câu cho hình thức kiểm tra trắc nghiệm (có thể ra nhiều dạng: điền khuyết; chọn câu đúng; nối câu, cột, dòng ... Tuyệt đối không ra đáp án chọn tất cả đều đúng/sai)*

- Riêng môn **tiếng Anh** 6, 7, 8, 9: Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận đảm bảo kỹ năng nghe, kiến thức ngôn ngữ, đọc hiểu và kỹ năng viết (Tự luận 30% và TNKQ 70%). Kỹ năng **nói** sẽ kiểm tra cuối kỳ.

**2/ Lịch tổ chức kiểm tra**

- Tuần thứ 09 của học kỳ I (tính từ 20/9/2021): từ ngày 15/11/2021 đến 19/11/2021. (*Lịch thi cụ thể đính kèm*)
- Các môn: TD, MT, AN, Tin học, GDTC 6, Nghệ thuật 6 và HĐTN-HN 6 sẽ kiểm tra vào tuần thứ 8 (từ 08/11 đến 12/11/2021).

**3/ Các quy định tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I**

**a/ Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu**

+ Dựa trên chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông: kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học, vừa sức học sinh.

+ Phải đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm chương trình, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức kỹ năng được xác định trong chương trình và sách giáo khoa của từng môn. Lời văn câu chữ rõ ràng, không sai sót.

+ Phân loại được trình độ học sinh và đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học, tránh trường hợp tiêu cực trong khâu ra đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra.

**b/ Trước khi kiểm tra**

+ Nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, thông báo đến tận giáo viên và học sinh về kế hoạch ôn tập và lịch tổ chức kiểm tra chậm nhất 01 tuần tính đến ngày kiểm tra.

+ Ra các quyết định phân công cán bộ, giáo viên ra đề, coi, chấm kiểm tra.

+ Chuẩn bị đầy đủ và chu đáo về cơ sở vật chất để đảm bảo coi kiểm tra, chấm kiểm tra nghiêm túc.

+ **Lập danh sách học sinh:** Trộn theo thứ tự a, b, c trong khối rồi chia ra các phòng kiểm tra; (Bộ phận văn thư và phụ trách dữ liệu lập danh sách phòng thi và trình BGH duyệt trước ngày 01/11/2021)

**c/ Trong kiểm tra kiểm tra**

+ Tổ chức coi kiểm tra bình thường, thực hiện chia phòng kiểm tra theo a,b,c,... không gây căng thẳng nhưng phải thực hiện nghiêm túc, đảm bảo công bằng, xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp học sinh và giáo viên vi phạm quy chế kiểm tra.

+ Quản lý đầy đủ và chặt chẽ các loại hồ sơ, bài kiểm tra không để xảy ra mất mát hoặc xảy ra các hiện tượng tiêu cực.

#### **d/ Sau khi kiểm tra**

+ **Làm phách:** Hiệu trưởng phân công giáo viên tổ chức đánh phách, cắt phách tất cả các bài kiểm tra các môn và bảo mật. Giao bài cho giáo viên chấm sau khi đã thống nhất hướng dẫn chấm bài thi, BGH tổ chức hồi phách, trả lại theo lớp và giao bộ phận lên điểm nhập điểm.

+ **Thảo luận hướng dẫn chấm:** Các tổ, nhóm bộ môn nghiên cứu kỹ hướng dẫn chấm để thống nhất điểm chi tiết các ý, ghi biên bản thống nhất, lưu trữ biên bản này cùng với đề kiểm tra, hướng dẫn chấm theo qui định.

+ **Phân công chấm bài:** Mỗi bài kiểm tra do 01 giáo viên chấm và chịu trách nhiệm về điểm số của bài làm cũng như nội dung trình bày của học sinh; các bài kiểm tra của mỗi lớp, phòng được phân ngẫu nhiên cho các giáo viên bộ môn dạy cùng khối chấm bài.

+ **Chấm bài và ghi điểm:** Tổ chức chấm thi tại trường, chấm bài bằng bút bi màu đỏ, ghi điểm chi tiết từng ý, từng câu trên bài làm của học sinh, gạch ngang những chỗ sai, có thể sửa chỗ sai, gạch “khóa” những chỗ trống, ghi điểm tổng của bài làm bằng số và bằng chữ, có chữ ký của giám khảo trên bài làm của học sinh.

+ **Lên điểm:** Thực hiện hồi phách và lên điểm sau khi chấm xong. Bảng điểm được Ban giám hiệu quản lý.

+ **Trả bài kiểm tra:** Giáo viên dạy lớp phải trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh sau khi đã lên điểm. Trường sẽ thu lại và lưu trữ các bài kiểm tra giữa học kỳ theo quy định.

+ **Giải quyết khiếu nại:** Ngay sau khi trả, sửa bài kiểm tra, nếu học sinh khiếu nại phải chấm lại thì giáo viên dạy lớp có trách nhiệm:

- Phối hợp với giáo viên chấm lần đầu nhằm thống nhất điểm chấm lại, ghi lại điểm mới bằng số, bằng chữ và có chữ ký của 2 giáo viên lên bài kiểm tra (bài kiểm tra có sửa điểm phải có 2 chữ ký của giáo viên chấm lần đầu). Nếu giáo viên chấm lần đầu chính là giáo viên đang dạy lớp thì giáo viên chấm lại là tổ trưởng hoặc tổ phó hoặc ban giám hiệu cùng bộ môn. Trường hợp không có sự thống nhất giữa 2 giáo viên chấm thì hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) sẽ xem xét quyết định.

- Báo cáo hiệu trưởng (hoặc phó hiệu trưởng được ủy quyền) để cập nhật lại điểm cho học sinh.

Thời hạn khiếu nại là trong thời gian trả, sửa bài kiểm tra. Trường hợp học sinh vắng có phép thì thời gian khiếu nại được chậm hơn nhưng không quá một tuần. Thời hạn giải quyết khiếu nại tối đa là 5 ngày làm việc.

#### **B. Hình thức kiểm tra trực tuyến**

## 1/ Tổ chức kiểm tra

a. **Kiểm tra trực tuyến qua hệ thống LMS:** <https://thcsmyphuoc-bdg.lms.vn.edu.vn/>

**Đề kiểm tra:** Giáo viên được phân công xây dựng Danh mục câu hỏi trong hệ thống trước **16g ngày 01/11/2021** từ 35 đến 40 câu trắc nghiệm. Riêng môn Văn mỗi khối sẽ nộp 2 đề bằng văn bản vào hộp thư. Sau khi thẩm định và xét duyệt đề sẽ thống nhất trong lãnh đạo nhà trường và thiết lập đề kiểm tra.

### b. Dạng thức đề kiểm tra

- Môn Văn: theo hình thức tự luận.
- Các môn còn lại trắc nghiệm 100%

STT	Môn	Hình thức	Thời gian	Số câu	Ghi chú
1	Ngữ văn 6,7,8,9	Tự luận	60 phút		
2	Toán 6,7,8,9	Trắc nghiệm	60 phút	40 câu	
3	KHTN 6				
4	L.sử + Địa lí 6				
5	Tiếng Anh 6,7,8,9		50 câu		
6	Vật lý 7,8,9		45 phút	32 câu	
7	Hóa 8,9				
8	Sinh 7,8,9				
9	Sử 7,8,9				
10	Địa 7,8,9				
11	GDCD 6,7,8,9				
12	CN 6,7,8,9				
13	Tin học 6,7,8,9				

## 2/ Các quy định tổ chức kiểm tra

### a. Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo yêu cầu

- Dựa trên chuẩn kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông: kiểm tra kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi môn học, vừa sức học sinh.
- Phải đảm bảo tính khoa học, chính xác và trọng tâm chương trình, thể hiện đúng mức độ yêu cầu về kiến thức kỹ năng được xác định trong chương trình và sách giáo khoa của từng môn. Lời văn câu chữ rõ ràng, không sai sót.
- Phân loại được trình độ học sinh và đánh giá đúng thực chất quá trình dạy và học ở trường, tránh trường hợp tiêu cực trong khâu ra đề, coi thi, chấm thi.
- Đề kiểm tra trắc nghiệm phải đảm bảo đủ các mức độ cần đạt như sau: Nhận biết 30%, thông hiểu 30%, vận dụng 30%, vận dụng cao 10%.
- Đề kiểm tra được hệ thống trộn ngẫu nhiên cho đề kiểm tra chính thức và đề kiểm tra dự phòng, mỗi học sinh được làm trên 01 đề được trộn câu hỏi khác nhau.

## **b. Trước khi kiểm tra**

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, thông báo đến học sinh về kế hoạch ôn tập và lịch tổ chức kiểm tra chậm nhất 1 tuần tính đến ngày kiểm tra.
- Hiệu trưởng ra các quyết định phân công các bộ phận có liên quan.
- Bộ phận CNTT hướng dẫn giáo viên nhập ngân hàng câu hỏi theo mẫu định dạng được cung cấp sẵn.
- Bộ phận duyệt đề sẽ xây dựng đề trên cơ sở ngân hàng đề giáo viên đã nhập liệu, thiết lập chế độ làm bài cũng như nộp bài và chịu trách nhiệm về mặt bảo mật đề kiểm tra
- Chuẩn bị đầy đủ và chu đáo về: Máy tính, đường truyền ổn định để tiến hành kiểm tra.
- GV cho HS kiểm tra thường xuyên trên **Hệ thống phần mềm LMS** để học sinh quen với kiểm tra trực tuyến.
- **Lập danh sách học sinh:** Theo danh sách lớp hiện tại (không trộn danh sách học sinh).

## **c. Trong thi kiểm tra**

- Nhúng phần mềm Zoom vào các phòng thi để quan sát trong lúc học sinh làm bài.
- BGH, bộ phận CNTT, GV Tin học (được phân công phụ trách tải đề, giao đề kiểm tra), văn thư, GVBM (ngày có môn học thi theo lịch) có mặt tại trường trong thời gian kiểm tra giữa kỳ.
- Nếu HS đang kiểm tra bị rớt mạng hoặc không nộp bài được thì bộ phận hỗ trợ sẽ giúp các em làm lại hoặc có thể cho HS kiểm tra bù bằng đề dự phòng.

## **d. Sau khi kiểm tra**

- **Chấm bài và ghi điểm:** Hệ thống chấm bài ngay sau học sinh nộp bài đối với phần trắc nghiệm, còn phần tự luận giáo viên sẽ chấm theo phân công.
- **Bộ phận CNTT và GVCN:** Thống kê số HS chưa kiểm tra được do lỗi kỹ thuật nhà trường tiến hành cho HS kiểm tra lại trong 02 ngày 19 và 20/11/2021

## **III/ QUY ĐỊNH NHẬN ĐỀ KIỂM TRA, TỔ CHỨC IN SAO VÀ BÁO CÁO**

### **1/ Thời gian nhận đề, tổ chức in sao**

Nhà trường tổ chức in sao đề kiểm tra, đóng gói, niêm phong, bảo mật đề kiểm tra, tổ chức kiểm tra giữa kỳ theo đúng quy định của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Triệt để chấp hành nguyên tắc bảo mật đề kiểm tra, Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo về in, sao, bảo mật đề kiểm tra và tổ chức kiểm tra nghiêm túc.

### **2/ Chế độ báo cáo**

- Sau khi kiểm tra giữa học kỳ I xong, bộ phận thông tin dữ liệu thống kê, báo cáo các biểu mẫu thống kê điểm số các môn kiểm tra của từng khối lớp về Phòng GDĐT trước ngày 23/11/2021.

- Lưu trữ hồ sơ tổ chức thi giữa học kỳ (*Bộ phận văn thư thực hiện*)

- Tính từ ngày thi môn cuối cùng của mỗi kỳ thi, nhà trường lưu trữ hồ sơ trong 03 năm gồm:

+ Các quyết định tổ chức kỳ thi, các loại biên bản, đề thi.

+ Bài thi giữa học kỳ của học sinh.

+ Đề thi và đáp án của tất cả các môn thi.

Nhận được kế hoạch này, yêu cầu các tổ trưởng chuyên môn triển khai đối với tổ viên để tổ chức ôn tập và thi giữa học kỳ I năm học 2021-2022 đúng quy định và báo cáo đầy đủ, đúng thời gian.

**Nơi nhận:**

- Các PHT (T/ khai);
- TTCM (T/hiện);
- Đăng website trường;
- Lưu: VT,

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**Phạm Văn Sang**

**TRƯỜNG THCS MỸ PHƯỚC**

**LỊCH KIỂM TRA GIỮA HỌC KỲ I (TRỰC TUYẾN)**  
**Năm học 2021-2022**

• **Khối lớp 6 (Buổi sáng)**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian chuẩn bị (Điểm danh)	Giờ mở đề thi	Giờ nộp bài thi
1	15/11 (Thứ 2)	Ngữ văn	60 phút	7h15	7h30	8h30
2		Công nghệ	45 phút	8h45	9h00	9h45
3	16/11 (Thứ 3)	Toán	60 phút	7h15	7h30	8h30
4		GDCD	45 phút	8h45	9h00	9h45
5	17/11 (Thứ 4)	Tiếng Anh	60 phút	7h15	7h30	8h30
6		KHTN	60 phút	8h45	9h00	10h00
7	18/11 (Thứ 5)	Lịch sử - Địa lý	60 phút	7h15	7h30	8h30
8		Tin học	45 phút	8h45	9h00	9h45

• **Khối lớp 7 (Buổi sáng)**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian chuẩn bị (Điểm danh)	Giờ mở đề thi	Giờ nộp bài thi
1	15/11 (Thứ 2)	Ngữ văn	60 phút	7h15	7h30	8h30
2		Công nghệ	45 phút	8h45	9h00	9h45
3	16/11 (Thứ 3)	Toán	60 phút	7h15	7h30	8h30
4		GDCD	45 phút	8h45	9h00	9h45
5	17/11 (Thứ 4)	Tiếng Anh	60 phút	7h15	7h30	8h30
6		Sinh học	45 phút	8h45	9h00	9h45
7	18/11 (Thứ 5)	Vật lý	45 phút	7h15	7h30	8h15
8		Lịch sử	45 phút	8h45	9h00	9h45
9	19/11 (Thứ 6)	Địa lý	45 phút	7h15	7h30	8h15
10		Tin học	45 phút	8h45	9h00	9h45

- **Khối lớp 8 (Buổi sáng)**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian chuẩn bị (Điểm danh)	Giờ mở đề thi	Giờ nộp bài thi
1	15/11 (Thứ 2)	<b>Ngữ văn</b>	<b>60 phút</b>	<b>7h15</b>	<b>7h30</b>	<b>8h30</b>
2		Công nghệ	45 phút	8h45	9h00	9h45
3	16/11 (Thứ 3)	<b>Toán</b>	<b>60 phút</b>	<b>7h15</b>	<b>7h30</b>	<b>8h30</b>
4		GDCD	45 phút	8h45	9h00	9h45
5	17/11 (Thứ 4)	<b>Tiếng Anh</b>	<b>60 phút</b>	<b>7h15</b>	<b>7h30</b>	<b>8h30</b>
6		Sinh học	45 phút	8h45	9h00	9h45
7	18/11 (Thứ 5)	Vật lý	45 phút	7h15	7h30	8h15
8		Lịch sử	45 phút	8h45	9h00	9h45
9	19/11 (Thứ 6)	Địa lý	45 phút	7h15	7h30	8h15
10		Tin học	45 phút	8h45	9h00	9h45
11		Hóa học	45 phút	10h00	10h15	11h00

- **Khối lớp 9 (Buổi sáng)**

STT	Ngày	Môn	Thời gian làm bài	Thời gian chuẩn bị (Điểm danh)	Giờ mở đề thi	Giờ nộp bài thi
1	15/11 (Thứ 2)	<b>Ngữ văn</b>	<b>60 phút</b>	<b>7h15</b>	<b>7h30</b>	<b>8h30</b>
2		Công nghệ	45 phút	8h45	9h00	9h45
3	16/11 (Thứ 3)	<b>Toán</b>	<b>60 phút</b>	<b>7h15</b>	<b>7h30</b>	<b>8h30</b>
4		GDCD	45 phút	8h45	9h00	9h45
5	17/11 (Thứ 4)	<b>Tiếng Anh</b>	<b>60 phút</b>	<b>7h15</b>	<b>7h30</b>	<b>8h30</b>
6		Sinh học	45 phút	8h45	9h00	9h45
7	18/11 (Thứ 5)	Vật lý	45 phút	7h15	7h30	8h15
8		Lịch sử	45 phút	8h45	9h00	9h45
9	19/11 (Thứ 6)	Địa lý	45 phút	7h15	7h30	8h15
10		Tin học	45 phút	8h45	9h00	9h45
11		Hóa học	45 phút	10h00	10h15	11h00