

Số: 44 /KH-ĐTC

Tân Phú, ngày 17 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Về tổ chức kiểm tra giữa kỳ II (GHK II) năm học 2022-2023

Căn cứ Quyết định số 2708/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc Ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2022 – 2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Kế hoạch 1318/GDDT ngày 13 tháng 9 năm 2022 của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú về việc Tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cấp Trung học cơ sở năm học 2022 – 2023;

Căn cứ Kế hoạch số 149/KH-ĐTC ngày 05 tháng 9 năm 2022 của trường Trung học cơ sở Đặng Trần Côn và tình hình thực tiễn của nhà trường.

Bộ phận phụ trách công tác chuyên môn Trường THCS Đặng Trần Côn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II năm học 2022 – 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH – YÊU CẦU:

1. MỤC ĐÍCH:

- Đánh giá chất lượng học tập của học sinh và giảng dạy của giáo viên sau nửa thời gian HKII dạy và học tại trường.
- Qua công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập của học sinh giúp tổ nhóm chuyên môn và từng giáo viên rút kinh nghiệm trong công tác giảng dạy và ôn tập cho học sinh, từ đó tìm ra các biện pháp khắc phục những hạn chế.

2. YÊU CẦU:

- Hoàn thành kiểm tra giữa kỳ II theo đúng quy định.
- Bảo mật các đề kiểm tra.
- Thực hiện kiểm tra nghiêm túc, đúng giờ, đúng quy chế.
- Chấm, trả bài và nhập điểm đúng quy định.

II. NỘI DUNG – HÌNH THỨC – THỜI GIAN KIỂM TRA:

1. NỘI DUNG:

- Tổ nhóm chuyên môn thực hiện thống nhất nội dung ôn tập, ra đề từ tuần 7 trở về trước. Đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, bảng đặc tả của đề, đáp ứng theo mức độ cần đạt của môn học, hoạt động giáo dục quy định.
- Đối với bài thực hành, dự án học tập phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá trước khi thực hiện.

- Mỗi môn ra 2 đề kiểm tra A, B và đề dự phòng (dùng font chữ: Times New Roman, size 13), nội dung đề đúng chuẩn kiến thức kỹ năng và văn bản điều chỉnh nội dung chương trình 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Tùy vào từng bộ môn theo hướng dẫn và tập huấn xây dựng ma trận của phòng giáo dục, ra đề kiểm tra phải đáp ứng với yêu cầu cần đạt theo bảng ma trận đặc tả.

2. HÌNH THỨC – CẤU TRÚC ĐỀ KIỂM TRA:

* Hình thức ra đề:

- Ra đề dưới hình thức tự luận hoặc tự luận kết hợp với trắc nghiệm.

- Môn Tiếng Anh có phần nghe ở khối 6, 7, 8.

- Bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

* Yêu cầu đảm bảo thống nhất hình thức và nội dung ra đề, có tính tích hợp, vận dụng kiến thức ở mức độ thấp để giải quyết các vấn đề trong thực tiễn, ghi vào biên bản của tổ nhóm. Đảm bảo tính bảo mật của đề, tính động viên khuyến khích đồng thời ghi nhận, đánh giá đúng thực trạng, nhằm rút kinh nghiệm, đề ra giải pháp hữu hiệu trong kế hoạch nâng chất lượng bộ môn sau kiểm tra giữa HKII.

* Hình thức tổ chức:

- Các môn Văn, Toán, Tiếng Anh kiểm tra tập trung theo lịch, các môn còn lại kiểm tra theo TKB của lớp từ tuần 07 đến tuần 08 của HKII (từ ngày 06/3/2023 đến hết ngày 17/3/2023). Làm bài KT theo đơn vị lớp, 2 học sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang, làm bài 2 đề khác nhau (đề A, B có cùng cấu trúc và số lượng đơn vị kiến thức), giáo viên coi kiểm tra nghiêm túc; thực hiện việc chấm chéo, nhập điểm, thống kê, trả - sửa bài cho học sinh theo quy chế.

Mỗi phòng 1 giám thị, mỗi dãy phòng 1 giám thị hành lang. Giám thị coi kiểm tra giữa kỳ II theo thời khóa biểu.

3. THỜI GIAN LÀM BÀI:

- Môn Văn: 90 phút
- Môn Tiếng Anh: 60 phút
- Môn Toán: 60 phút.
- Môn KHTN và Lịch sử Địa lý: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút.

* Lịch kiểm tra tập trung:

Ngày kiểm tra	BUỔI SÁNG				BUỔI CHIỀU			
	Môn	Lớp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề
Thứ Ba 14/3/2023	Toán	7;9	60 phút	07h10	Toán	6;8	60 phút	13g00

Ngày kiểm tra	BUỔI SÁNG				BUỔI CHIỀU			
	Môn	Lớp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Môn	Lớp	Thời gian làm bài	Giờ phát đề
Thứ Tư 15/3/2023	Ngữ văn	7;9	90 phút	07h10	Ngữ văn	6;8	90 phút	13g00
Thứ năm 16/3/2023	Tiếng anh	7;9	60 phút	07h10	Tiếng anh	6;8	60 phút	13h00

4. CÁC MÔN KIỂM TRA THEO THỜI KHÓA BIỂU:

- **Các môn:** Vật lý, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lý, Khoa học tự nhiên, Lịch sử - Địa lý, HĐ TNHN, GD Địa phương, GDCD, Tin học, Công nghệ, Âm nhạc, Mỹ thuật/Nghệ thuật, GDTC/Thể dục làm kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

- Thông báo đến toàn thể Hội đồng sư phạm, học sinh, phụ huynh nội dung cần ôn tập và thời gian kiểm tra (BGH, GVCN, Giám thị).

- GVBM kết hợp GVCN vừa dạy vừa tổ chức hướng dẫn ôn tập cho học sinh, đồng thời tổ chức rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

- Các bộ phận hỗ trợ: y tế, thư viện, thiết bị, thực hành thí nghiệm, phụ trách đội, học vụ.

Lưu ý:

* Giáo viên được phân công coi, chấm kiểm tra: đảm bảo tính nghiêm túc, công bằng, vô tư, đúng tiến độ, đúng quy chế.

* Tổ chức chấm bài, trả - sửa bài sau khi chấm và rút kinh nghiệm làm bài cho học sinh.

* Kiểm tra xong tiếp tục học bình thường theo TKB.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN:

1. Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung.

- Duyệt đề. Gửi kế hoạch kiểm tra về phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú.

2. Phó Hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ 2, triển khai kế hoạch đến các tổ nhóm chuyên môn và toàn thể Hội đồng sư phạm.

- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.

- Duyệt đề kiểm tra cùng với tổ trưởng chuyên môn.

- In sao đề và niêm phong.

- Phân công coi, chấm bài kiểm tra. Phân công cán bộ nhập điểm, thống kê và tổng hợp kết quả kiểm tra.

- Gửi báo cáo về phòng Giáo dục – Đào tạo quận Tân Phú đúng tiến độ.

3. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn:

- Hợp tổ nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập, thiết kế bảng đặc tả và ma trận đề. Tổ trưởng - nhóm trưởng phân công giáo viên ra đề theo cấu trúc đã qui định của Phòng Giáo dục và Đào tạo và theo kế hoạch chuyên môn tháng.

- Tổ nhóm chuyên môn gửi đề, ma trận và đáp án về Phó hiệu trưởng (mail) hạn chót 17g00 ngày 20/02/2023. Thực hiện duyệt đề kiểm tra cùng Ban giám hiệu (BGH) theo lịch.

- IIop tổ, nhóm thống nhất đáp án.

- Rút kinh nghiệm bài làm của học sinh và phương pháp giảng dạy của GV.

- Nộp báo cáo thống kê, nhận định đề và bài làm của HS, biên bản thống nhất đáp án, ... về BGH đúng tiến độ.

4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo lịch kiểm tra tập trung của 03 môn Toán, Văn và Tiếng Anh cho CMHS và học sinh biết đồng thời phối hợp với GVBM nắm lịch KT giữa học kỳ II của các môn học còn lại để triển khai và nhắc nhở học sinh của lớp.

- Tìm hiểu tình hình học và ôn tập ở các bộ môn của học sinh để kịp thời hỗ trợ những em gặp khó khăn.

5. Tổng phụ trách, giám thị:

- Thông báo lịch kiểm tra tập trung của 03 môn Toán, Văn và Tiếng Anh cho học sinh biết trong giờ sinh hoạt dưới cờ.

- Phối hợp với giám thị điều động học sinh ra, vào phòng thi. Đảm bảo học sinh thực hiện nghiêm túc tác phong.

- Hỗ trợ công tác lên điểm.

6. Bộ phận nhập điểm:

- Thực hiện nhập điểm vào hệ thống theo lịch phân công.

- Kiểm dò, sắp xếp bài làm của học sinh theo đúng thứ tự trước khi lên điểm. Nhập điểm cẩn thận, chính xác.

V. YÊU CẦU THỰC HIỆN:

1. Quy định nộp đề, đáp án và ma trận

- Các nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ra đề kiểm tra giữa kỳ của từng khối, có biên bản thống nhất nội dung kiểm tra, sau đó phân công giáo viên ra đề kiểm tra gửi về Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn qua email.

- *Lưu ý:*

+ *Tính bảo mật: đề kiểm tra giữa kỳ phải được GVBM bảo mật tuyệt đối.*

+ *Mỗi lớp sử dụng 02 đề khác nhau.*
+ *Tất cả các đề của cùng một môn phải đảm bảo ma trận, bảng đặc tả của đề như nhau.*

- Nội dung, hình thức và yêu cầu của bài kiểm tra phải báo trước 02 tuần để học sinh biết.

- Tất cả các loại đề, yêu cầu của đề, đáp án và ma trận các nhóm chuyên môn và giáo viên phải lưu lại trong hồ sơ nhóm chuyên môn và hồ sơ cá nhân để thực hiện thống nhất.

2. Quy định coi kiểm tra giữa kỳ

Thực hiện theo quy chế “Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và học kỳ của trường THCS Đặng Trần Côn”.

3. Quy định chấm kiểm tra giữa kỳ

Thực hiện theo quy chế “Tổ chức kiểm tra giữa kỳ và học kỳ của trường THCS Đặng Trần Côn”.

4. Quy định tổ chức kiểm tra bổ sung cho học sinh

- Học sinh vắng trong buổi kiểm tra phải xin phép.
- Giáo viên bộ môn thống nhất với Tổ, Nhóm chuyên môn dùng đề dự trữ theo nội dung đã thống nhất, thông báo trước lớp thời gian, hình thức, nội dung kiểm tra lần 2 cho học sinh gửi về cho Phó hiệu trưởng chuyên môn.

- Học sinh được kiểm tra lần 2 phải có mặt đúng thời gian - địa điểm đã được thông báo.

5. Quy định lưu trữ bài kiểm tra

Sau khi giáo viên bộ môn phát bài kiểm tra, học sinh có trách nhiệm lưu giữ cẩn thận.

6. Quy định in sao đề, đánh phách kiểm tra giữa kỳ

Đề kiểm tra giữa kỳ II được giáo viên in và phát cho học sinh. Riêng 03 môn Toán, Văn và Tiếng Anh do Phó Hiệu trưởng in sao và niêm phong.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra giữa HKII năm học 2022 – 2023 của trường THCS Đặng Trần Côn. Trong quá trình thực hiện nếu có gì chưa rõ, cần đề xuất, bổ sung, báo cáo với Hiệu trưởng để được giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT để báo cáo;
- TTCM, TPCM, giáo viên để thực hiện;
- Bộ phận văn phòng, vi tính để thực hiện;
- Bộ phận CNTT đăng trang web trường;
- Lưu VT.



Nguyễn Văn Hùng