

Số: 63 /KH-THCSLH

Cần Giờ, ngày 05 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra giữa học kỳ II
Năm học 2023-2024

Căn cứ công văn số 2064/GDDT ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ về triển khai công văn Số 4644/SGDDT-GDTrH ngày 26 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2023-2024.

Căn cứ Kế hoạch số 208/KH-THCSLH ngày 31 tháng 8 năm 2023 của trường THCS Long Hòa về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023- 2024;

Căn cứ tình hình thực tế của Trường Trung học cơ sở Long Hòa;

Trường THCS Long Hòa xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa học kỳ II năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

- Nhằm đánh giá kết quả học tập của học sinh và hiệu quả giảng dạy của giáo viên từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra.
- Thông qua kết quả cuối HKI, các tổ bộ môn đối chiếu lại với chỉ tiêu đề ra của từng môn trong tổ từ đầu năm học, từ đó xem xét, tự đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học của Tổ, rút kinh nghiệm về phương pháp, cách tổ chức dạy học của từng bộ môn, để tiếp tục cải tiến, nâng cao tay nghề.
- Rèn luyện cho học sinh phương pháp tự học, ôn tập; thực hiện tốt nội quy kiểm tra; thái độ nghiêm túc; biết tự nhìn nhận kết quả học tập của mình, từ đó phấn đấu hơn kết quả đạt được ở HKI.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Công tác chuẩn bị

- Phương án bố trí phòng kiểm tra (số lượng: 18 phòng);
- Tổng số học sinh dự kiểm tra: 587 (đính kèm Danh sách học sinh đủ điều kiện dự kiểm tra);
- Phương án chia phòng kiểm tra: mỗi lớp sẽ là 1 phòng kiểm tra
- Giáo viên ôn tập cho học sinh theo nội dung ôn tập đã thống nhất của tổ chuyên môn, chuyên viên phụ trách bộ môn của Phòng GD&ĐT (nếu có).

2.Thời gian kiểm tra

- Tất cả các môn học sẽ kiểm tra giữa HKII theo thời khóa biểu từ ngày 18/3/2024 đến hết ngày 22/3/2024.
- Các môn kiểm tra theo hình thức sản phẩm, thực hành: Nộp sản phẩm thực

hành về PHT theo thời khóa biểu.

3. Công tác coi kiểm tra:

- Giáo viên coi kiểm tra theo thời khóa biểu và theo quy chế tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2023-2024.

4. Hình thức đánh giá, ra đề và thời gian nộp đề

- Đề kiểm tra đánh giá giữa kỳ II thực hiện theo quy định của Công văn số 4644/SGDĐT-GDTrH.

- Trường hợp học sinh vắng kiểm tra: tổ chức thực hiện kiểm tra lại theo quy chế.

4.1. Hình thức đánh giá

4.1.1. Thực hiện theo Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT đối với lớp 9

a. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Âm nhạc, Thể dục; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Kết hợp giữa đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại:

+ Đánh giá bằng nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập của học sinh trong quá trình học tập môn học, hoạt động giáo dục quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2006 (CT GDPT 2006).

+ Đánh giá bằng điểm số kết quả thực hiện các yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với môn học quy định trong CT GDPT 2006. Kết quả đánh giá theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10.

1.2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT đối với lớp 6, lớp 7, lớp 8.

a. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mỹ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 trong 02 mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (CT GDPT 2018); kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

4.2. Hình thức đề kiểm tra, đánh giá:

- Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT, Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Stt	Môn học	Tự luận	Trắc nghiệm	Dự án học tập' thuyết trình, Sản phẩm	Thực hành	Sản phẩm cá nhân, nhóm
1	Ngữ văn	100%				
2	Tiếng Anh	30%	70%			
3	Toán	K 6,7,8: 70% K9 100%	K 6,7,8: 30%			
4	Khoa học Tự nhiên	60%	40%			
5	Tin học				100%	
6	GDTC				100%	
7	Lý 9	100%				
8	Hóa 9	100%				
9	Sinh 9	100%				
10	Công nghệ	K 6,7: 60% K.8, 9: 70%	K6,7: 40% K.8, 9: 30%			
11	Lịch sử và Địa lí	60%	40%			
12	Lịch sử 9	60%	40%			
13	Địa lí 9	60%	40%			
14	GD CD	60%	40%			
15	Âm nhạc 9					100%
16	Nghệ thuật (Âm nhạc)					100%
17	Nghệ thuật) Mỹ thuật)					100%
18	GDĐP			100%		
19	HD TNHN			100%		

*** Lưu ý:**

- Các nội dung của đề kiểm tra, đánh giá giữa kỳ II phải bảo đảm đúng qui định và hướng dẫn của chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Đề kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỉ lệ phù hợp

các câu hỏi nhận biết, thông hiểu và vận dụng thấp, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

- Học sinh các khối lớp khi làm bài kiểm tra đánh giá giữa kỳ được sử dụng tập Bản đồ địa lý, tập Atlas của khối lớp tương ứng.

- Nhóm bộ môn hợp thống nhất ma trận đề, đặt tả đề của bộ môn.

- Dựa trên ma trận đề, đặt tả đề đã thống nhất với Tổ/nhóm giáo viên bộ môn ra đề, hướng dẫn chấm.

- Về xây dựng đặt tả đề, ma trận đề, cách biên soạn câu hỏi phải đảm bảo theo công văn 3333/GDDT-TrH của Sở GD ngày 09/10/2020 về hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ (Đính kèm CV 3333). Chú ý đề phải có sự phân hóa: Nhận biết-Thông hiểu- Vận dụng- Vận dụng cao theo tỉ lệ 4-3-2-1

4.2. Thời gian nộp đề

- Tất cả GV các môn gửi đề kiểm tra giữa HKII cho Tổ trưởng duyệt từ ngày 01/3/2024 đến 06/3/2024;

- Tổ trưởng chuyên môn sau khi duyệt đề gửi đề đã duyệt cho Phó Hiệu trưởng qua mail juh2005@gmail.com Từ ngày 7/3- 13/3/2024.

5. Thời gian làm bài và lịch kiểm tra, đánh giá

*** Thời gian làm bài các môn**

- Toán, Ngữ văn: 90 phút.
- Tiếng Anh; Lịch sử và Địa Lý 6, KHTN 6: 60 phút.
- Các môn còn lại: 45 phút (áp dụng cho tất cả các môn học).
- Các môn Mỹ thuật, GDTC, Âm nhạc: Thời gian lượng kiểm tra linh động theo môn học.

6. Tổ chức chấm, trả bài kiểm tra

6.1. Việc chấm và trả bài kiểm tra cho học sinh:

- Sau kiểm tra, GV thu bài và gửi lại bộ phận học vụ.
- GV chấm bài tập trung tại trường tại phòng học vụ theo phân công
- Gửi lại bài KT cho học vụ sau mỗi buổi chấm có ký tên nhận- trả
- GVBM phải trả và sửa bài kiểm tra cho học sinh nhằm chỉ ra chỗ đúng, sai, những nội dung cần lưu ý, rút kinh nghiệm về cách làm bài...

6.2. Việc phúc khảo bài kiểm tra:

- Trong thời gian GVBM trả bài kiểm tra, đánh giá nếu học sinh có phản ánh về điểm số, GVBM phải xem lại và giải thích cho học sinh rõ. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời;

- Sau thời gian GVBM trả bài kiểm tra cho học sinh, nếu học sinh, gia đình học sinh có phản ánh về điểm số thì phải làm đơn phúc khảo (làm mẫu);

- Quy định về thời gian phúc khảo (việc này nên sớm tránh việc làm điểm xong lại phải sửa điểm).

- Quy định việc giải quyết phúc khảo, thông báo kết quả phúc khảo: sau khi nhận được đơn phúc khảo của học sinh, giáo viên bộ môn phải xem lại, giải thích và chấm lại. Trường hợp có sai sót trong việc chấm, cần phải điều chỉnh kịp thời, thông báo kết quả về chủ tịch Hội đồng chấm và thông báo kết quả phúc khảo cho học sinh biết.

6.3 Chấm thẩm định

- GV chấm thẩm định theo quyết định phân công
- Chấm thẩm định tối thiểu 5% tổng số bài kiểm tra

7. Chấm bài, hoàn chỉnh hồ sơ, nhập điểm, thống kê

7.1 Chấm bài

- GV chấm bài vào các buổi sau các tiết kiểm tra. Hoàn thành điểm bài kiểm tra trước ngày 28/3/2023 và gửi lại phòng học vụ lưu bài kiểm tra.

- Các bài kiểm tra thực hành có sản phẩm nộp lại phòng học vụ.

7.2. Chấm phúc khảo: từ ngày 01/4/2024 đến ngày 4/4/2024

7.3. Chấm thẩm định: từ ngày 04/4/2024 đến ngày 5/4/2024

7.4. Nhập điểm vào csdl.hcm.edu.vn

- Nhập điểm trên hệ thống csdl.hcm.edu.vn: Từ ngày 29/3/2024 đến hết ngày 6/4/2024 và trên hệ thống có ít nhất 1 cột điểm kiểm tra thường xuyên (Đối với môn học có từ 1 đến 3 tiết/ tuần); 2 cột điểm KTTX (Đối với môn học có từ 1 đến 4 tiết/ tuần); và cột kiểm tra giữa HKII. (Lưu ý: phải đảm bảo điểm số đã chính xác trước khi nhập vào hệ thống, tránh sai sót). Khi có sai sót, phải báo BGH làm đơn xin sửa điểm theo quy định mới được sửa điểm trên hệ thống.

- Khi sửa điểm Giáo viên phải làm đơn xin phép sửa điểm và được Hiệu trưởng phê duyệt.

7.5. Thống kê, báo cáo:

- Gửi kế hoạch KT giữa HKII về PGD trước 1 tuần kiểm tra giữa HKII qua mail thcs.pgdcangio.hcm@moet.edu.vn

- Đặt tả, ma trận đề và đề: theo thời gian thông báo của PGD

8. Lịch kiểm tra giữa HKII (Theo thời khóa biểu)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Rà soát lại quy chế kiểm tra; triển khai quy chế kiểm tra đến toàn đơn vị; triển khai nội quy kiểm tra đến học sinh

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra giữa HKII năm học 2023-2024.

- Phân công giáo viên coi kiểm tra giữa HKII theo thời khóa biểu

- Tổ chức họp triển khai kiểm tra giữa HKII đến GV; đảm bảo công tác phòng chống dịch bệnh.

- Tổ chức kiểm tra giữa kỳ II đúng quy định.

- Họp tổng kết rút kinh nghiệm sau kỳ kiểm tra.

2. Các Tổ/nhóm chuyên môn

- Các tổ /nhóm chuyên môn họp thống nhất nội dung ra đề kiểm tra giữa HKII theo đúng quy định.

- Duyệt đề của GVBM trong tổ.
- Gửi đề về Phó Hiệu trưởng theo quy định.

3. Giáo viên

- Giáo viên được phân công ra đề kiểm tra hoàn thành việc ra đề theo đúng ma trận, đặt tả đề và gửi đề đúng tiến độ theo kế hoạch cho nhóm trưởng.

- Coi và chấm kiểm tra theo quy định và theo sự phân công của BGH.
- Thông báo liền đến BGH khi học sinh vắng kiểm tra.

4. Giáo viên chủ nhiệm

- Thông báo lịch kiểm tra giữa HKII, thời gian kiểm tra đến CMHS và HS
- Triển khai nội quy kiểm tra giữa HKII đến học sinh.
- Thông báo BGH khi học sinh vắng kiểm tra.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa HKII năm học 2023-2024, đề nghị tất cả CBQL, GV, NV trong toàn trường thực hiện nghiêm túc, đúng nội dung công việc và tiến độ thực hiện. Trong quá trình thực hiện, do yêu cầu từ thực tế, Hiệu trưởng có thể thay đổi, bổ sung kế hoạch này cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT;
- Ban Giám hiệu;
- Tổ trưởng CM;
- Niêm yết bảng tin;
- Lưu VT.



