

Số: 06/KH-HH

Quận 10, ngày 15 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH KIỂM TRA GIỮA KỲ 2
Năm học 2022 - 2023

Căn cứ Công văn số 914/GDDT-TrH ngày 09 tháng 9 năm 2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 10 về Hướng dẫn nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2022 - 2023;

Căn cứ Kế hoạch Giáo dục nhà trường năm học 2022- 2023 số 160/KH-HH ngày 12 tháng 9 năm 2022 của trường THCS Hòa Hưng;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường THCS Hòa Hưng xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 2 năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua bài kiểm tra giữa kỳ để đánh giá xác thực về chất lượng dạy và học, từ đó đề ra những giải pháp thích hợp nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập trong nhà trường.

2. Yêu cầu

- Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ và tính sư phạm; phù hợp với chương trình, thời gian quy định của môn kiểm tra.
- Việc tổ chức kiểm tra và chấm bài kiểm tra giữa kỳ đảm bảo nghiêm túc, khách quan, công bằng, chính xác, đánh giá đúng trình độ học sinh và phù hợp với điều kiện học tập hiện nay của học sinh.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện:

- Tuần lễ từ ngày 06/3/2023 đến ngày 12/3/2023: Lịch sử - Địa lý, GDCD, GDTC, Tin học, HĐTNHN, Công nghệ.
- Tuần lễ từ ngày 13/3/2023 đến ngày 19/3/2023: các môn Ngữ văn, Toán, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Nghệ thuật (Nhạc, Mỹ thuật).

2. Hình thức tổ chức

- Kiểm tra tập trung theo lịch cụ thể như sau:

Thời gian			Thời lượng	Hình thức
Thứ Hai (13/3/2023)	13g45 – 14g45	Khoa học tự nhiên	60 phút	Tự luận + Trắc nghiệm
	15g20 – 16g20	Tiếng Anh	60 phút	Tự luận + Trắc nghiệm
Thứ Ba (14/3/2023)	13g45 – 15g15	Toán	90 phút	Tự luận + Trắc nghiệm
Thứ Tư (15/3/2023)	13g45 – 15g15	Ngữ văn	90 phút	Tự luận + Trắc nghiệm



- Các môn còn lại: giáo viên bộ môn cho học sinh thực hiện theo tuần quy định.
- Vào các buổi kiểm tra tập trung, học sinh chỉ thực hiện kiểm tra theo khung giờ quy định, không học theo thời khóa biểu. Thứ Ba (ngày 14/3/2023) và thứ Tư (ngày 15/3/2023), sau kiểm tra HS trở về lớp học tiết 3 buổi chiều theo thời khóa biểu.
- Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với giáo viên bộ môn của lớp hỗ trợ, hướng dẫn học sinh thực hiện bài kiểm tra một cách tốt nhất.

3. Quy định thực hiện các khâu

a. Công tác biên soạn đề kiểm tra

- Việc biên soạn đề kiểm tra phải theo quy trình biên soạn đề, hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm.
- Căn cứ trên cơ sở ma trận đề đã thống nhất trong Tổ Bộ môn quận, tổ trưởng phân công giáo viên bộ môn soạn mỗi môn 2 đề (bao gồm đề, ma trận và hướng dẫn chấm chi tiết).. Giáo viên soạn đề kiểm tra đề nghị gửi về cho Phó hiệu trưởng trước ngày 01/3/2023 bằng văn bản giấy và theo địa chỉ email: vthv76@gmail.com.

*** Lưu ý:**

- Giáo viên đặt tên file theo cú pháp: **ĐỀ ĐÁP ÁN KT GIỮA KỲ 2-MÔN-KHỐI**
- Mỗi đề gồm 2 file (1 file word và 1 file PDF)
- Font chữ: Times New Roman – Size 14.

b. Công tác chấm bài kiểm tra

Bài kiểm tra được chấm theo đúng đáp án và biểu điểm trong hướng dẫn chấm, đảm bảo tính khách quan, công bằng và chính xác.

c. Công tác sửa bài kiểm tra

Giáo viên bộ môn thực hiện việc sửa bài kiểm tra cho học sinh sau khi thực hiện việc chấm bài kiểm tra nhằm giúp học sinh củng cố lại kiến thức, rút kinh nghiệm cho bài kiểm tra cuối kỳ 2.

d. Công tác xử lý kết quả bài kiểm tra

- Sau kiểm tra, tổ trưởng chuyên môn tổng hợp thống kê điểm; phân tích phổ điểm, đánh giá mức độ của bài kiểm tra, chất lượng dạy và học của từng giáo viên, từng lớp học và báo các kết quả xử lý về cho lãnh đạo nhà trường.
- Dựa vào kết quả bài kiểm tra, tiến hành họp tổ chuyên môn đánh giá, nhận xét đề kiểm tra, chất lượng môn học; phân tích các nguyên nhân, đề ra các giải pháp phù hợp trong chỉ đạo và quản lý chất lượng của học bộ môn.
- Sau khi hoàn tất chấm bài kiểm tra của học sinh, giáo viên bộ môn phải cập nhật điểm theo quy định (Quy trình vào sổ điểm điện tử).

e. Công tác lưu trữ đề kiểm tra

Đề và hướng dẫn chấm các bài kiểm tra được lưu trữ theo hồ sơ quản lý chuyên môn.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng các kế hoạch và triển khai đến giáo viên bộ môn.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện của Tổ chuyên môn, giáo viên và học sinh.
- Tạo điều kiện thuận lợi trong việc thực hiện bài kiểm tra trực tuyến cho học sinh và giáo viên.
- Lưu trữ đề kiểm tra theo đúng quy định.

2. Các tổ trưởng chuyên môn:

- Phân công các thành viên trong tổ thực hiện việc soạn đề, ma trận và hướng dẫn chấm chi tiết theo thống nhất của Tổ Bộ môn quận.
- Duyệt và tập hợp đề kiểm tra gửi về cho Phó Hiệu trưởng theo đúng thời gian quy định.
- Sau kiểm tra, tổ chức họp tổ để đánh giá, rút kinh nghiệm công tác ra đề, chấm bài và phân tích bài làm của học sinh.

3. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo lịch kiểm tra cho học sinh và cha mẹ học sinh lớp phụ trách.
- Nhắc nhở học sinh ôn tập và thực hiện bài kiểm tra theo đúng thời gian quy định.

4. Giáo viên bộ môn:

- Tổ chức ôn tập, củng cố kiến thức cho học sinh nhằm giúp học sinh hoàn thành bài kiểm tra một cách tốt nhất.
- Thông báo và hướng dẫn học sinh thời gian và cách thức thực hiện bài kiểm tra.
- Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm trong việc thông báo cho cha mẹ học sinh và nhắc nhở học sinh có kết quả bài kiểm tra dưới điểm trung bình hoặc chưa đạt.

5. Cha mẹ học sinh:

- Nhắc nhở học sinh ôn tập và làm bài kiểm tra theo đúng thời gian quy định của từng bộ môn.

6. Học sinh:

- Ôn tập theo yêu cầu của giáo viên bộ môn.
- Thực hiện bài kiểm tra theo đúng hướng dẫn và khung thời gian quy định cho từng môn.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 2 năm học 2022-2023 của trường THCS Hòa Hưng. Đề nghị toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh nhà trường thực hiện đầy đủ và nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo nhà trường;
- Tổ chuyên môn;
- Lưu: CM, VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
TRUNG HỌC CƠ SỞ
HÒA HƯNG
Võ Thị Hồng Yến

