

Số: 164/KH-NHĐ

Hóc Môn, ngày 26 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra đánh giá giữa kì năm học 2022 - 2023

Căn cứ văn bản số 3333/GDDT-TrH ngày 09/10/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn biên soạn đề kiểm tra định kỳ và tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ năm học 2020 - 2021,

Căn cứ Kế hoạch số 1589/GDDT-THCS ngày 20/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn kiểm tra giữa kỳ môn Toán, Tiếng Anh cấp THCS, năm học 2022 - 2023;

Trường THCS Nguyễn Hồng Đào tổ chức thực hiện kế hoạch Kiểm tra đánh giá giữa kì năm học 2022 - 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích:

- a) Đảm bảo tính công bằng trong việc đánh giá năng lực học tập của học sinh, làm cơ sở để xây dựng mặt bằng kiến thức cho từng bộ môn;
- b) Kiểm tra, đánh giá quá trình tổ chức dạy học và giáo dục của nhà trường qua đó đánh giá đúng thực chất năng lực, trình độ của mỗi học sinh và hiệu quả giảng dạy của mỗi giáo viên bộ môn;
- c) Làm cơ sở cho việc rút kinh nghiệm, điều chỉnh công tác điều hành quản lí, chỉ đạo của lãnh đạo nhà trường và tiếp tục đổi mới phương pháp, nâng cao chất lượng dạy học của giáo viên bộ môn, tổ chuyên môn và chuẩn bị tốt cho kỳ thi tuyển sinh vào lớp 10 năm học 2023 - 2024.

2. Yêu cầu:

- a) Đảm bảo an toàn, nghiêm túc, khoa học, sư phạm, phù hợp với đặc điểm tình hình của đơn vị;
- b) Thực hiện đúng theo công tác phòng chống dịch COVID-19.

II. NỘI DUNG KIẾN THỨC, KỸ NĂNG KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ CỦA BÀI KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ GIỮA KÌ HỌC KÌ NĂM HỌC 2022 - 2023

1. Nội dung kiến thức, kỹ năng

- Kiến thức, kỹ năng trong kiểm tra đánh giá định kì bài kiểm tra phải nằm trong các mức độ của yêu cầu cần đạt trong thông tư 32/2018/TT-BGDĐT năm 2018 đối với khối 6, 7 và “Hướng dẫn thực hiện chuẩn kiến thức, kĩ năng của chương trình giáo dục phổ thông” của Bộ Giáo dục và Đào tạo năm 2009 và nội dung được điều chỉnh bởi công văn 3280/BGDĐT-GDTrH năm 2021 đối với khối 8, 9. Ngữ liệu sử dụng trong bài kiểm tra đánh giá phải phục vụ cho chuẩn kiến thức kỹ năng (yêu cầu cần đạt) của bài kiểm tra đánh giá định kì.
- Nội dung kiểm tra, đánh giá định kì được thực hiện từ tuần đầu học kì đến

tuần thực hiện bài kiểm tra đánh giá định kì của học kì đó. Bài kiểm tra đánh giá định kì phải đảm bảo kiểm tra theo diện rộng (ở mức độ nhận biết, và thông hiểu) của kiến thức và kỹ năng, tùy theo hướng dẫn của Mạng lưới chuyên môn của từng bộ môn đồng thời phải đảm bảo mức độ sâu, phân hóa (ở mức độ nhận thức vận dụng và vận dụng cao).

- Kiểm tra đánh giá định kì bằng hình thức dự án học tập hoặc bài thực hành được thực hiện trong kế hoạch kiểm tra đánh giá của giáo viên được lãnh đạo nhà trường duyệt, được quy định trong quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

2. Thời gian kiểm tra:

- Kiểm tra đánh giá giữa kì I: Sau tuần thứ 8, tuần thứ 9 của học kì I
- Kiểm tra đánh giá giữa kì II: Sau tuần thứ 7 của học kì II (tuần 25 của năm học)

3. Hình thức kiểm tra:

- Kiểm tra đồng loạt: Toán và Anh. (đính kèm)
- Kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp: các bộ môn còn lại.

III. CÔNG TÁC TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Xây dựng kế hoạch kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn phối hợp với Phó hiệu trưởng phụ trách bộ môn xây dựng kế hoạch kiểm tra định kì vào **21/09/2022**.

Mỗi môn học nộp **04 đề/khối** – có thang điểm riêng đối với học sinh hòa nhập.

2. Triển khai công tác biên soạn đề kiểm tra

Tổ trưởng chuyên môn phân công thành viên thực hiện biên soạn đề kiểm tra:

- Đối với đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập: đề kiểm tra và tiêu chí đánh giá.

- Đối với đánh giá bằng điểm số: ma trận đề (thống nhất theo tổ bộ môn), đặc tả ma trận đề (thống nhất theo tổ bộ môn), đề kiểm tra và hướng dẫn chấm.

- Hình thức và thời gian đề kiểm tra:

+ Thẻ dực, Âm nhạc, Mĩ thuật, Giáo dục địa phương, Hoạt động trải nghiệm – hướng nghiệp: đặc thù theo bộ môn

+ Ngữ văn: Tự luận (90 phút)

+ **Toán học:** bao gồm Hình học và Đại số: 30% trắc nghiệm, 70% tự luận với khối 6, 7; 100% tự luận đối với khối 8, 9 (90 phút) - **Đề đồng loạt của Phòng giáo dục**

+ **Tiếng Anh:** 60% trắc nghiệm - 40% tự luận (60 phút) - **Đề đồng loạt của Phòng giáo dục**

+ Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lý: 40% trắc nghiệm – 60% tự luận (60 phút)

+ Các môn còn lại: theo hướng dẫn chung của Phòng Giáo dục (45 phút)

Lưu ý khi soạn đề: Đề được biên soạn trên file word theo mẫu đính kèm, định dạng đề 1 trang, đề 2 trang hoặc đề 4 trang (không sử dụng phiếu làm bài).

3. Duyệt đề kiểm tra giữa kì:

Tổ trưởng/tổ phó chuyên môn (trừ tổ Toán, Anh) duyệt đề kiểm tra trước kiểm tra 2 tuần.

Cán bộ kĩ thuật phối hợp với Phó hiệu trưởng phân chia lớp, thông báo giờ thi, phòng thi cho học sinh và phân công giáo viên coi thi. (đính kèm)

4. Sao in đề kiểm tra giữa kỳ

Đối với các môn kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp: TTCM gửi bản in về tổ sao in đề (cô Côi) trước 1 tuần.

Đối với các môn kiểm tra đồng loạt: Đại diện Ban Giám hiệu sẽ nhận đề khảo sát bản gốc tại Phòng GDĐT vào lúc 14g00 ngày thứ Năm của tuần lễ kiểm tra, người giao: Ông Nguyễn Thanh Long – chuyên viên Phòng GDĐT. Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập tổ sao in đề theo kế hoạch của trường trong thời gian 01 ngày: thứ Sáu của tuần lễ kiểm tra.

5. Chấm kiểm tra và trả bài kiểm tra giữa kỳ:

Giáo viên bộ môn chấm bài và trả bài cho học sinh chậm nhất là **02 tuần** so với ngày kiểm tra tại lớp và **01 tuần** đối với môn kiểm tra đồng loạt.

6. Quản lý điểm

- Cập nhật điểm trong Sổ điểm điện tử:

+ Giáo viên bộ môn trực tiếp nhập điểm kiểm tra giữa kì lên hệ thống sau khi đã trả bài cho học sinh.

- Lưu trữ điểm:

+ Điểm số được cập nhật vào Sổ điểm điện tử phải thống nhất với điểm trong sổ ghi điểm giấy của cá nhân theo định kì hàng tháng.

+ Quy cách vào ghi điểm và chỉnh sửa điểm thực hiện theo văn bản số **4058/GDĐT-TrH ngày 02 tháng 12 năm 2013** của Sở Giáo dục và Đào tạo về thực hiện các loại sổ trong nhà trường.

7. Báo cáo

Tổ bộ môn thực hiện sinh hoạt chuyên môn để rút kinh nghiệm công tác kiểm tra định kì.

Phó hiệu trưởng chuyên môn tổng hợp biên bản thực hiện báo cáo về Phòng GDĐT (file và bản in) 01 tuần lễ sau kiểm tra. Người nhận: Ông Lê Hoàng Lộc – Chuyên viên Phòng GDĐT.

Kế hoạch này được phổ biến đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của trường THCS Nguyễn Hồng Đào nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Website trường;
- Zalo Liên tịch trường THCS Nguyễn Hồng Đào;
- Bảng thông báo trường;
- Lưu: VT.



LỊCH KIỂM TRA ĐỒNG LOẠT GIỮA KÌ NĂM HỌC 2022 - 2023

(Theo công văn số 1589/GDĐT-THCS ngày 20/9/2022 của Phòng GDĐT)

Ngày kiểm tra	Môn	Thời gian	Thời gian mở đề	Thời gian tính giờ làm bài
HỌC KÌ I				
29/10/2022 (buổi sáng)	Toán 9	90 phút	7g30	7g45 - 9g15
	Anh 9	60 phút	9g45	10g00 - 11g00
29/10/2022 (buổi chiều)	Toán 8	90 phút	13g00	13g15 - 14g45
	Anh 8	60 phút	15g15	15g30 - 16g30
05/11/2022 (buổi sáng)	Toán 7	90 phút	7g30	7g45 - 9g15
	Anh 7	60 phút	9g45	10g00 - 11g00
05/11/2022 (buổi chiều)	Toán 6	90 phút	13g00	13g15 - 14g45
	Anh 6	60 phút	15g15	15g30 - 16g30
HỌC KÌ II				
11/3/2023 (buổi sáng)	Toán 9	90 phút	7g30	7g45 - 9g15
	Anh 9	60 phút	9g45	10g00 - 11g00
11/3/2023 (buổi chiều)	Toán 8	90 phút	13g00	13g15 - 14g45
	Anh 8	60 phút	15g15	15g30 - 16g30
18/3/2023 (buổi sáng)	Toán 7	90 phút	7g30	7g45 - 9g15
	Anh 7	60 phút	9g45	10g00 - 11g00
18/3/2023 (buổi chiều)	Toán 6	90 phút	13g00	13g15 - 14g45
	Anh 6	60 phút	15g15	15g30 - 16g30

HƯỚNG DẪN BIÊN SOẠN ĐỀ KIỂM TRA

(theo kế hoạch số 164/KH-NHĐ ngày 26 tháng 9 năm 2022)

Tổ bộ môn thống nhất biên soạn đề kiểm tra theo quy trình sau:

Bước 1: Xác định mục đích của đề kiểm tra

Người biên soạn đề kiểm tra cần căn cứ vào yêu cầu của việc kiểm tra, căn cứ chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình và thực tế học tập của học sinh để xây dựng mục đích của đề kiểm tra cho phù hợp.

Bước 2: Xác định hình thức đề kiểm tra

- Đề kiểm tra có các hình thức sau: Đề kiểm tra tự luận; Đề kiểm tra trắc nghiệm khách quan.

- Mỗi hình thức đều có ưu điểm và hạn chế riêng nên cần kết hợp một cách hợp lý các hình thức sao cho phù hợp với nội dung kiểm tra và đặc trưng môn học để nâng cao hiệu quả, tạo điều kiện để đánh giá kết quả học tập của học sinh chính xác hơn.

- Nếu đề kiểm tra kết hợp hai hình thức (theo tỉ lệ tự luận và trắc nghiệm 2:8) (bổ sung thêm cho công văn 3232/GDDT-TrH) thì nên cho học sinh làm bài kiểm tra phần trắc nghiệm khách quan độc lập với việc làm bài kiểm tra phần tự luận: làm phần trắc nghiệm khách quan trước, thu bài rồi mới cho học sinh làm phần tự luận.

Bước 3: Thiết lập ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra

- Lập một bảng có hai chiều, một chiều là nội dung hay mạch kiến thức chính cần kiểm tra đánh giá, một chiều là các cấp độ nhận thức của học sinh theo các cấp độ: nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao (theo hướng dẫn tỉ lệ của mạng lưới bộ môn).

- Trong mỗi ô là chuẩn kiến thức kỹ năng chương trình cần đánh giá, tỉ lệ % số điểm, số lượng câu hỏi và tổng số điểm của các câu hỏi.

- Số lượng câu hỏi của từng ô phụ thuộc vào mức độ quan trọng của mỗi chuẩn cần đánh giá, lượng thời gian làm bài kiểm tra và trọng số điểm quy định cho từng mạch kiến thức, từng cấp độ nhận thức.

Bước 4: Biên soạn câu hỏi theo ma trận, bản đặc tả

- Việc biên soạn câu hỏi theo ma trận cần đảm bảo nguyên tắc: mỗi câu hỏi chỉ kiểm tra một chuẩn hoặc một vấn đề, khái niệm; số lượng câu hỏi và tổng số câu hỏi do ma trận đề quy định.

- Để các câu hỏi biên soạn đạt chất lượng tốt, cần biên soạn câu hỏi thỏa mãn các yêu cầu tại **mục 7** của công văn này.

Bước 5: Xây dựng hướng dẫn chấm (đáp án) và thang điểm

- Việc xây dựng hướng dẫn chấm (đáp án) và thang điểm đối với bài kiểm

tra cần đảm bảo các yêu cầu:

- + Nội dung: khoa học và chính xác;
- + Cách trình bày: cụ thể, chi tiết nhưng ngắn gọn và dễ hiểu;
- + Phù hợp với ma trận đề kiểm tra.

Bước 6: Xem xét lại việc biên soạn đề kiểm tra

- Sau khi biên soạn xong đề kiểm tra cần xem xét lại việc biên soạn đề kiểm tra, gồm các bước sau:

- + Đối chiếu từng câu hỏi với hướng dẫn chấm và thang điểm, phát hiện những sai sót hoặc thiếu chính xác của đề và đáp án. Điều chỉnh các từ ngữ, nội dung nếu thấy cần thiết để đảm bảo tính khoa học và chính xác.
- + Đối chiếu từng câu hỏi với ma trận đề, xem xét câu hỏi có phù hợp với: chuẩn cần đánh giá, cấp độ nhận thức cần đánh giá, số điểm, thời gian dự kiến.
- + Thử đề kiểm tra để tiếp tục điều chỉnh đề cho phù hợp với mục tiêu, chuẩn chương trình và đối tượng học sinh (nếu có điều kiện).
- + Hoàn thiện đề, hướng dẫn chấm và thang điểm./.