

Số:19/KH-NTr

Đắk Nê, ngày 9 tháng 2 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra giữa học kì II năm học 2022-2023.

Căn cứ Thông tư 26/2020/TT- BGDDT, ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo thông tư số 58/2011/TT- BGDDT ngày 12/12/2011 của bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT- BGDDT, ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và trung học phổ thông.

Căn cứ Kế hoạch 104/KH – SGD&ĐT, ngày 5 tháng 9 năm 2022 của Sở Giáo dục và Đào tạo V/v Triển khai thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2022-2023.

Thực hiện công văn hướng dẫn số 546/ PGDDT-THCS Kon Plông, ngày 22 tháng 11 năm 2022 V/v hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối học kì I năm học 2022 - 2023 đối với cấp trung học cơ sở;

Thực hiện Kế hoạch số 01/KH - NT, ngày 08 tháng 9 năm 2022 V/v thực hiện kế hoạch nhà trường năm học 2022 - 2023;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị, trường PTDTBT THCS Đắk Nê xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kì II, năm học 2022-2023 với những nội dung và thời gian cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

- Đánh giá đúng năng lực học tập thực chất của học sinh theo Chuẩn kiến thức, trong phạm vi chương trình môn học đối với tại thời điểm giữa học kì II để trên cơ sở đó, nhà trường, tổ chuyên môn, giáo viên có những giải pháp thích hợp trong công tác quản lý và giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng học tập của học sinh.

- Tập trung kiểm tra các nội dung cơ bản, cốt lõi phù hợp với điều kiện của nhà trường và đối tượng học sinh, tránh gây áp lực đối với học sinh.

II. YÊU CẦU

- Thực hiện kiểm tra đúng mục đích trên tinh thần cuộc vận động "Hai không" của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện một cách nghiêm túc việc tổ chức kiểm tra giữa học kì II để phản ánh đúng năng lực thực chất của học sinh từng bộ môn, từng lớp, cụ thể là phải đảm bảo tính bảo mật của đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra nghiêm túc, chính xác và khách quan.

- Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng và hướng dẫn giảm tải để thiết kế Ma trận đề, bản đặc tả đề, đề kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm kiểm tra phụ hợp.

III. KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA GIỮA HỌC KÌ II.

1. Hình thức kiểm tra:

- Các môn: GDTC 6,7; TD 8,9; Nghệ thuật 6,7(Âm nhạc); Âm nhạc 8,9; CN 9 kiểm tra theo hình thức thực hành;

- Môn GDDP 6 kiểm tra theo hình thức dự án học tập hoặc bài kiểm tra.

- Các môn: Toán; Ngữ văn; Tiếng anh; KHTN 6,7; Lịch sử và địa lý 6,7; Vật lý 8,9; Hoá học 8,9; Sinh học 8,9; Lịch sử 8,9; Địa lý 8,9; Giáo dục công dân; Công nghệ 6,7,8; kiểm tra theo hình thức bài kiểm tra (*thực hiện trên giấy*)

- Yêu cầu cần đạt của bài thực hành hoặc dự án học tập phải được hướng dẫn cụ thể bằng bảng kiểm các mức độ đạt được phù hợp với 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao của các kiến thức, năng lực được sử dụng.

2. Nội dung, cấu trúc, mức độ, thời lượng của đề kiểm tra

2.1. Nội dung đề.

Nội dung đề kiểm tra phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Nội dung kiểm tra phải theo Chuẩn kiến thức, kỹ năng trong phạm vi chương trình môn học đối học kì và bám sát Công văn số 353/PGDĐT-THCS ngày 06/9/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp THCS năm học 2022-2023 từ tuần 01 đến tuần 15 của giữa học kì II năm học 2022-2023 trong đó kiến thức từ tuần 19 đến tuần 27. Không ra đề với những nội dung hướng dẫn học sinh tự đọc, tự học, tự làm, tự thực hiện.

- Đề kiểm tra đảm bảo theo chuẩn kiến thức - kỹ năng trong phạm vi nội dung chương trình môn học đối với học sinh khối 8,9; Đảm bảo đánh giá năng lực chung và năng lực riêng từng môn học đối với học sinh khối 6,7. Thể hiện rõ sự phân luồng đối tượng học sinh, phù hợp với thời lượng quy định đối với từng môn học. Nội dung kiểm tra phải theo hướng làm cho học sinh biết vận dụng kiến thức, hạn chế lối học vẹt, ghi nhớ máy móc. Lời văn, câu chữ trong đề kiểm tra phải rõ ràng, không sai sót. ...

Đối với đánh giá học sinh trong môn Ngữ văn cần đảm bảo nguyên tắc phát huy được những mặt tích cực của cá tính, trí tưởng tượng, năng lực ngôn ngữ, năng lực văn học, năng lực tư duy hình tượng và tư duy logic, tập trung thiết kế và sử dụng các câu hỏi, bài tập yêu cầu học sinh vận dụng kiến thức đã học và kỹ năng đọc, viết, nói, nghe vào bối cảnh và ngữ liệu mới; tạo cơ hội để học sinh khám phá những tri thức mới, đề xuất ý tưởng và tạo ra sản phẩm mới; gợi mở những liên tưởng, tưởng tượng, huy động được vốn sống vào quá trình đọc, viết, nói, nghe.

Tránh dùng lại các văn bản đã học trong sách giáo khoa làm ngữ liệu xây dựng các đề kiểm tra đọc hiểu và viết để đánh giá chính xác năng lực học sinh, khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có sẵn.

Khuyến khích việc xây dựng và sử dụng các đề mở trong kiểm tra, đánh giá để phát huy cao nhất khả năng sáng tạo của học sinh.

Đối với môn Lịch sử, tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ; câu hỏi mở tạo điều kiện cho học sinh tự biểu đạt chính kiến của mình về các vấn đề lịch sử, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ sự kiện một cách máy móc.

2.2. Cấu trúc đề kiểm tra

Đối với đề kiểm tra theo hình thức bài kiểm tra thì thực hiện theo hình thức và cấu trúc 70% trắc nghiệm (gồm 40% mức độ Nhận biết và 30% mức độ Thông hiểu), 30% tự luận (gồm 20% mức độ Vận dụng và 10% mức độ Vận dụng cao). Riêng môn Ngữ văn thực hiện theo hình thức 100% tự luận.

Đối môn Tiếng anh đề kiểm tra giữa kì không thực hiện phần thi nói.

Đối với kiểm tra, đánh giá bằng bài thực hành: Yêu cầu cần đạt của bài thực hành phải được hướng dẫn cụ thể bằng bảng kiểm các mức độ đạt được phù hợp với 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao của các kiến thức, kỹ năng được sử dụng.

** Lưu ý:*

- Đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận đề và bản đặc tả đề ở tất cả các khối lớp từ 6 đến 9.

- Đối với các môn học kiểm tra theo hình thức kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận thì đề ra phải đảm bảo thời gian làm bài tương ứng cho mỗi phần.

- Đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan hoặc kết hợp giữa hình thức trắc nghiệm khách quan với hình thức tự luận thì phần trắc nghiệm làm thành 04 phiên bản.(đề chính thức 04 phiên bản, đề dự bị 04 phiên bản)

- Đối với môn Tiếng Anh thực hiện theo Chương trình GDPT 2018 và Đề án Dạy và học ngoại ngữ, thời lượng phần kiểm tra Viết là 45 phút, phần kiểm tra Nói là 15 phút và được bố trí ngoài thời gian kiểm tra Viết.(Tuy nhiên đối với bài kiểm tra giữa kì học sinh làm bài viết trong 60 phút) Đề kiểm tra chỉ có phần chung dành cho tất cả các học sinh; được ra theo chương trình giáo dục phổ thông ở cấp THCS hiện hành, không có phần riêng; đề gồm nhiều câu theo các mức độ của đeg kiểm tra

2.3. Mức độ đề kiểm tra

Đề kiểm tra xây dựng theo các mức độ sau:

- Nhận biết chiếm 40% (tương ứng với 4,0 điểm);
- Thông hiểu chiếm 30% (tương ứng với 3,0 điểm);
- Vận dụng chiếm 20% (tương ứng với 2,0 điểm);
- Vận dụng cao chiếm 10% (tương ứng với 1,0 điểm).

2.4. Thời lượng làm bài

- Đối với lớp 6,7:

- + Các môn Toán, Ngữ văn, Khoa học tự nhiên: 90 phút/môn;
- + Các môn Tiếng Anh, Lịch sử và Địa lí: 60 phút/môn;

- + Các môn học còn lại: 45 phút/môn.
- Đối với lớp 8,9:
- + Các môn Toán, Ngữ văn: 90 phút/môn;
- + Môn Tiếng Anh: 60 phút;
- + Các môn học còn lại: 45 phút/môn.

3. Ra đề, thẩm định, sao in đề kiểm tra.

3.1. Ra đề.

- Giáo viên bộ môn trực tiếp giảng dạy ra đề kiểm tra giữa học kì II gồm: Ma trận đề, bản đặc tả đề, đề kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm kiểm tra.

- Các môn học TD 8,9; GDTC 6,7; GDĐP 6; Nghệ thuật 6,7(Âm nhạc); Âm nhạc 8,9; CN 9 giáo viên dạy trực tiếp ra đề mỗi khối 2 bộ đề (một bộ đề chính thức, một bộ đề dự bị).

- Các môn học còn lại giáo viên dạy trực tiếp ra đề mỗi khối 2 bộ đề (01 chính thức và 01 dự bị) mỗi bộ đề có 04 mã đề theo mẫu của nhà trường và nộp lại cho chuyên môn nhà trường bằng văn bản và file word đã được tổ trưởng kiểm tra, chậm nhất **16/3/2023**. *(Lưu ý để đảm bảo tính bảo mật thì file word đề kiểm tra giữa học kì II không chia sẻ cho bất cứ cá nhân nào trong hoặc ngoài nhà trường, Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp và gửi về chuyên môn Phòng GD&ĐT để lưu trên ngân hàng câu hỏi kiểm tra của ngành sau khi đã chỉnh sửa và tổ chức kiểm tra xong)*

3.2. Thẩm định đề.

Tổ chức thẩm định đề ngày **17-18/3/2023**. Tổ thẩm định phải có biên bản thẩm định và hoàn thiện đề kiểm tra theo sự phân công của chủ tịch hội đồng thi, niêm phong cẩn thận các đề kiểm tra theo từng môn và nộp về hội đồng sao in đề giữa học kì II năm học 2022-2023.

3.3. Sao in đề.

- Hội đồng sao in đề kiểm tra đảm bảo không có con, em ruột đang học tại trường và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nhà trường về tính bảo mật của đề kiểm tra. Số lượng đề in sao phải đảm bảo 01 đề/học sinh/môn.

- Thời gian: từ ngày **20/3/2023**

4. Tổ chức coi kiểm tra

4.1. Một số yêu cầu trong công tác coi kiểm tra

- Nhà trường lập danh sách học sinh dự kiểm tra của trường theo thứ tự A, B, C và bố trí học sinh theo từng phòng chia theo khối lớp bố trí 01 học sinh/bàn; 02 giáo viên coi kiểm tra/phòng. *(Nếu đảm bảo điều kiện)*

- Các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận, việc giao đề cho học sinh phải đảm bảo 02 học sinh ngồi cạnh nhau (theo hàng ngang, hàng dọc) không trùng mã đề; có biện pháp ngăn chặn việc học sinh chuyển các đáp án cho nhau và làm bài không đúng với mã đề được phát. Hạn chế tối đa việc học sinh ra ngoài trong giờ làm bài kiểm tra.

- Đối với các môn kiểm tra có kết hợp 2 hình thức (70% trắc nghiệm

khách quan và 30% tự luận), học sinh làm bài trên 02 tờ giấy riêng biệt (01 tờ bài làm phần trắc nghiệm khách quan, 01 tờ bài làm phần tự luận). Sau khi hết thời gian làm bài phần trắc nghiệm khách quan (*hai phần ba thời gian làm bài kiểm tra của môn đó*), học sinh phải nộp bài làm phần trắc nghiệm khách quan và tiếp tục làm phần bài tự luận trong thời gian còn lại, không cho học sinh ra ngoài trong thời gian làm bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan, trừ các trường hợp đặc biệt.

4.2. Lịch kiểm tra

4.2.1. Lịch kiểm tra các môn không tập trung:

Các môn: Nghệ thuật (Âm nhạc) 6,7; Âm nhạc 8,9; GDTC(Thể dục) 6,7; thể dục 8,9 và Tin học tổ chức kiểm tra theo thời khóa biểu tuần 27,28.

4.2.2. Lịch kiểm tra:

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ phát đề kiểm tra	Giờ bắt đầu làm bài
22/3/2023	Sáng	Ngữ văn	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20
		Tiếng Anh	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 05
		Công nghệ	45 phút	10 giờ 20	10 giờ 25
23/3/2023		Toán	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20
		LS&ĐL	60 phút	9 giờ 00	9 giờ 05
		Địa lý 8,9	45 phút	9 giờ 00	9 giờ 05
24/3/2023		KHTN 6,7	90 phút	7 giờ 15	7 giờ 20
		Vật lý 8,9	45 phút	7 giờ 15	7 giờ 20
		Sinh học 8,9	45 phút	8 giờ 15	8 giờ 20
		Hóa học 8,9	45 phút	8 giờ 30	8 giờ 35
		Lịch sử 8,9	45 phút	10 giờ 30	10 giờ 35

5. Tổ chức chấm bài kiểm tra

Tổ chức việc chấm bài kiểm tra nghiêm túc và đảm bảo những yêu cầu sau:

- Bám sát đáp án, biểu điểm, tránh trường hợp tự ý điều chỉnh đáp án, biểu điểm. Trường hợp phát hiện đáp án có sai sót, hội đồng ra đề xem xét điều chỉnh sao cho phù hợp.

- Tổ chức chấm chéo, hạn chế tối đa việc giáo viên chấm bài của học sinh mình dạy.

- Khi chấm bài kiểm tra phải có phần nhận xét, chỉ ra những ưu, khuyết điểm của học sinh.

- Điểm kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế bài làm của học sinh.

IV. TỔNG HỢP BÁO CÁO

Sau khi chấm bài kiểm tra giữa học kì II giáo viên chấm bài kiểm tra báo

cáo thông kê điểm kiểm tra, giáo viên bộ môn báo cáo về chuyên môn nhà trường chậm nhất vào ngày **3/4/2023** theo địa chỉ mail thcsdaknen.konplong@moet.edu.vn hoặc Zalo của trường các nội dung sau:

- Báo cáo đánh giá những ưu, nhược điểm của học sinh từng khối theo từng môn kiểm tra chung và nhận xét đề kiểm tra, đáp án.(nếu có)

- Thống kê kết quả điểm kiểm tra giữa học kỳ II đối với tất cả những môn kiểm tra. So sánh kết quả chất lượng từng bộ môn giữa học kỳ II so với kết quả cuối kỳ I và đưa ra biện pháp cải tiến chất lượng môn học mình phụ trách(*theo mẫu của nhà trường gửi cho các GV qua mail hoặc Zalo nhóm*).

- Báo cáo việc dạy học, các hoạt động giáo dục, những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc và đề xuất trong năm đầu tiên thực hiện chương trình sách giáo khoa mới đối với lớp 6 và lớp 7 của từng môn, việc thực hiện và vận dụng PP mới trong quá trình dạy học.

- GVBM nhập điểm trên SMAS nhà trường truwoos ngày 28/3/2023.

V. TỔ CHỨC, THỰC HIỆN:

1. Lãnh đạo trường:

1.1.Hiệu trưởng:

- Xây dựng và triển khai kế hoạch kiểm tra.
- Chỉ đạo chung hoạt động kiểm tra giữa HKII, đôn đốc các bộ phận làm tốt công tác kiểm tra HK II nghiêm túc, an toàn.
- Ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng ra đề, in sao đề, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, ...

1.2.Phó hiệu trưởng:

Trực tiếp tổ chức hoạt động giữa học kỳ II, lập và thực hiện kế hoạch tổ chức ôn tập kiểm tra, đánh giá xếp loại học sinh HKI, chỉ đạo các tổ chuyên môn, nhóm bộ môn, GVBM, tổ văn phòng phục vụ tốt kiểm tra giữa học kỳ II

2.Tổ trưởng chuyên môn:

Phân công GVBM ra đề, duyệt đề kiểm tra giữa học kỳ II, trực tiếp tổ chức chấm bài kiểm tra HK I, tổng hợp thống kê báo cáo nộp báo cáo cho PHT kịp thời, họp tổ, nhóm bộ môn phân tích kết quả kiểm tra giữa học kỳ II, rút kinh nghiệm thực hiện tốt ở lần sau.

3. Giáo viên bộ môn:

Làm tốt công tác ôn tập, ra đề và coi kiểm tra giữa học kỳ II, tham gia chấm bài, cập nhật điểm kiểm tra giữa học kỳ II của học sinh, bộ môn trên SMAS và hoàn thiện các mẫu báo cáo theo qui định.

4. Văn phòng nhà trường:

- Chuẩn bị đầy đủ văn phòng phẩm phục vụ tốt cho kiểm tra giữa học kỳ II.
- Lập hồ sơ kiểm tra học kỳ theo yêu cầu, tham gia tổng hợp số liệu báo cáo kết quả HK II theo hướng dẫn của chuyên môn nhà trường.
- Chịu trách nhiệm bảo mật, in sao, đảm bảo cấu trúc, ma trận, hướng dẫn chấm.
- Thực hiện các báo cáo theo quy định.

5. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông tin đầy đủ đến học sinh, phụ huynh về kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra giữa học kì II của nhà trường.

- Hướng dẫn, đôn đốc, nhắc nhở học sinh ôn tập bài học để kiểm tra giữa học kì II.

- Tổ chức việc đánh giá xếp loại hạnh kiểm giữa học kì II đối với học sinh trong lớp.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra giữa học kì II năm học 2022 – 2023. Nhận được kế hoạch này, nhà trường yêu cầu các giáo viên và các tổ thực hiện nghiêm túc đúng theo kế hoạch. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc đề xuất, liên hệ về bộ phận chuyên môn để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT(B/c);
- Hiệu trưởng (*để theo dõi*);
- CBGV trong trường (*để thực hiện*);
- Hội PHHS (phối hợp)
- Lưu VTLT, Office 365

P. HIỆU TRƯỞNG