

UBND QUẬN BÌNH TÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
BÌNH TRỊ ĐÔNG A

Số : 30 /KH-THCS BTĐA

BTĐA, ngày 26 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh giữa học kỳ 2

Năm học 2023-2024

Căn cứ văn bản số 160 /QĐ-THCS BTĐA ngày 12 tháng 9 năm 2023 về ban hành quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2023 - 2024;

Trường THCS Bình Trị Đông A xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh giữa học kỳ 2 năm học 2023 -2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH , YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Kiểm tra, đánh giá định kì được thực hiện sau mỗi giai đoạn giáo dục nhằm đánh giá kết quả học tập, rèn luyện và mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục quy định;

- Kiểm tra, đánh giá định kì, gồm kiểm tra, đánh giá giữa kì và kiểm tra, đánh giá cuối kì, được thực hiện thông qua: bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

2. Yêu cầu:

- Các tổ chuyên môn, giáo viên tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2 theo đúng kế hoạch, thời gian quy định.

- Các bộ môn thực hiện nghiêm túc việc kiểm tra đánh giá theo quy định của bộ môn.

- Lớp 6-7-8 thực hiện kiểm tra đánh giá theo quy định tại Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021. Lớp 9 thực hiện kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số

58/2011/TT-BGDĐT.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA:

1. Nội dung, yêu cầu đối với nội dung ôn tập và công tác tổ chức kiểm tra:

- Nội dung kiểm tra cần bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng của bộ môn, tuân thủ việc hướng dẫn thực hiện chương trình của công văn 3280 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đặc biệt phải hướng đến kiểm tra đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh theo tinh thần đổi mới kiểm tra đánh giá của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đối với lớp 9), triệt để áp dụng việc đổi mới kiểm tra đánh giá theo phẩm chất và năng lực đối với học sinh lớp 6-7-8.

- Cần thực hiện nghiêm túc việc xây dựng bản đặc tả nội dung kiểm tra (khối 6-7-8), thiết lập ma trận đề kiểm tra, đảm bảo kết hợp giữa hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan, gồm các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu: nhận biết, thông hiểu, vận dụng và nâng cao theo hướng dẫn kiểm tra đánh giá của bộ môn.

- Đối với các bộ môn: Lịch sử - Địa lí, KHTN ở khối lớp 6-7-8 căn cứ vào thời lượng thực tế của từng môn thành phần để xác định tỉ lệ, hàm lượng nội dung tương ứng trong bài kiểm tra giữa kỳ I.

- Tổ trưởng các bộ môn thống nhất trong tổ nội dung ôn tập từ tuần thứ 01 đến tuần thứ 07 của học kỳ 2. Ra đề theo định hướng phát triển năng lực của học sinh.

2. Phân công ra đề - chấm trả bài kiểm tra:

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giáo viên trong tổ soạn đề kiểm tra và chấm bài kiểm tra giữa kỳ 2 theo quy định của đặc trưng bộ môn.

- Thời gian nộp đề kiểm tra: Tổ trưởng chuyên môn nộp đề gồm bản đặc tả, ma trận, đề và đáp án bằng bản giấy có ký duyệt về bộ phận phụ trách chuyên môn Tự nhiên và Xã hội và chuyên file về mail: (Camduong.btan@moet.edu.vn) và cô **Trần Như Lý** (nhuly277.btan@moet.edu.vn) trước ngày 12/03/2024.

- Môn kiểm tra tập trung: nộp 03 đề/khối/môn (chọn 1 trong 2 đề chính thức và 1 đề dự trữ). Mỗi môn kiểm tra phải có đề cụ thể và kèm theo bảng đặc tả, ma trận đề, hướng dẫn chấm.

- Môn kiểm tra theo thời khóa biểu: nộp đề theo số lớp dạy thực tế.

3. Tổ chức kiểm tra:

- Nhà trường tổ chức kiểm tra tập trung các môn: môn Toán (4 khối), Văn (4 khối), Tiếng Anh (4 khối).

- Kiểm tra theo thời khóa biểu tại lớp: các môn còn lại của lớp 6-7-8-9.

4. Thời lượng làm bài kiểm tra:

- Môn Toán, Văn: 90 phút

- Môn KHTN, LS-ĐL, Tiếng Anh, HĐTN-HN: 60 phút

- Các môn còn lại: 45 phút

5. Hình thức kiểm tra:

- Môn Văn, Toán dưới hình thức tự luận.

- Môn Tiếng Anh như cấu trúc đề kiểm tra định của phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân.

- Môn HĐTN-HN học sinh thực hiện nộp sản phẩm học tập theo chủ đề.

- Các môn còn lại theo sự thống nhất của tổ bộ môn.

6. Lịch kiểm tra giữa kỳ 2:

6.1. Lịch kiểm tra theo thời khóa biểu:

- *Tuần 8 (Từ ngày 18/03/2024 đến 23/03/2024):*

+ *Khối 6-7-8:* kiểm tra các môn HĐTN-HN, GDĐP, GDTC, Công nghệ, Nghệ thuật Mĩ thuật, Nghệ thuật Âm nhạc, Tin học (Học sinh làm bài kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp).

+ *Khối 9:* kiểm tra các môn Thể dục, Mĩ thuật, Công nghệ, Sử, Địa, Sinh học (Học sinh làm bài kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp).

- **Tuần 9 (Từ ngày 25/03/2024 đến 30/03/2024):**

+ **Khối 6-7-8:** kiểm tra các môn GDCD, KHTN, LS-ĐL (Học sinh làm bài kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp).

+ **Khối 9:** kiểm tra các môn GDCD, Vật lí, Hóa (Học sinh làm bài kiểm tra theo thời khóa biểu của lớp).

6.2. Lịch kiểm tra tập trung:

Thứ/ngày	Môn	Thời gian	GV coi KT	Thời lượng làm bài KT	Ghi chú
Thứ Hai 25/03/2024	Văn	07h15 đến 08h45	Theo TKB	90 phút	Khối 7-9
		13h15 đến 14h45	Theo TKB	90 phút	Khối 6-8
Thứ Ba 26/03/2024	Tiếng Anh	07h15 đến 08h15	Theo TKB	60 phút	Khối 7-9
		13h15 đến 14h15	Theo TKB	60 phút	Khối 6-8
Thứ Tư 27/03/2024	Toán	07h15 đến 08h45	Theo TKB	90 phút	Khối 7-9
		13h15 đến 14h45	Theo TKB	90 phút	Khối 6-8

Lưu ý: Giáo viên coi kiểm tra theo lịch tập trung và thực hiện giảng dạy theo thời khóa biểu.

7. Lịch giao nhận đề, in sao đề và coi kiểm tra:

7.1. Giao nhận đề kiểm tra:

- Giáo viên coi kiểm tra: có mặt buổi sáng 07h00, buổi chiều 13h00.

- Địa điểm: phòng Thư viện.

7.2. Tổ chức in sao đề kiểm tra:

- Bộ phận in sao đề, tiếp nhận, bảo quản, in sao đề kiểm tra, ... phải đảm bảo nguyên tắc bảo mật. Tổ chức in sao theo các quy định về sao in đề kiểm tra.

- Hiệu trưởng là tổ trưởng tổ in sao đề, đề chỉ được chuyển giao cho Phó Hiệu trưởng trước thời gian cho học sinh kiểm tra 10 phút.

8. Tổ chức thực hiện:

- Việc tổ chức kiểm tra phải tiến hành chu đáo, nghiêm túc, đúng thời gian.
- Tổ chức kiểm tra trong buổi học chính khóa, giáo viên có tiết dạy được phân công coi kiểm tra theo thời khóa biểu và hướng dẫn của CBQL.
- Tổ trưởng chuyên môn báo cáo thống kê theo thời gian quy định của Quy chế kiểm tra đánh giá năm học 2023-2024.
- Giáo viên coi kiểm tra có trách nhiệm báo cáo CBQL những học sinh không tham gia kiểm tra ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài của từng môn.
- Đối với những trường hợp không tham gia kiểm tra (lý do bệnh, ...) giáo viên bộ môn rà soát và cho học sinh thực hiện kiểm tra vét từ ngày 28/03/2024 đến 30/03/2024.

9. Phân công thực hiện:

9.1. Hiệu trưởng:

- Chịu trách nhiệm chung.
- Duyệt và gửi kế hoạch về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân.

9.2. Phó hiệu trưởng:

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ 2, triển khai kế hoạch kịp thời đến đội ngũ giáo viên.
- Chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.
- Gửi đề và đáp án về cán bộ chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân (khi có yêu cầu).
- Tổ chức, theo dõi các buổi kiểm tra đảm bảo công bằng, khách quan, không áp lực.
- Phân công, kiểm tra công tác chấm kiểm tra, đảm bảo công bằng, chính xác.
- Tổng hợp báo cáo bộ môn, thống kê số liệu bộ môn, đánh giá chất lượng bộ môn và rút kinh nghiệm sau kiểm tra.

- Gửi báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Bình Tân (kịp tiến độ).

9.3. Tổ trưởng chuyên môn:

- Thông tin đến các thành viên trong tổ kế hoạch kiểm tra của nhà trường.
- Nhắc nhở nhóm trưởng và các thành viên thực hiện tốt trách nhiệm ôn tập, ra đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, nhập điểm, thống kê đúng quy định.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác và bảo mật đề.
- Thực hiện tổng hợp các số liệu thống kê sau kiểm tra về bộ phận phụ trách chuyên môn.
- Báo cáo tổ bộ môn, đánh giá chất lượng bài kiểm tra theo quy định thống nhất nội dung ra đề và hướng dẫn chấm kiểm tra giữa học kỳ 2.

9.4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông tin đến học sinh và Cha mẹ học sinh lịch kiểm tra giữa học kỳ 2 kịp thời.
- Có kế hoạch nhắc nhở học sinh tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc, trung thực.
- Thống nhất với giáo viên bộ môn công tác quản lý học sinh trong quá trình kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ 2 năm học 2023-2024 của trường THCS Bình Trị Đông A. Đề nghị các tổ chuyên môn, bộ phận liên quan, các giáo viên bộ môn, giáo viên chủ nhiệm nghiêm túc thực hiện./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- PHT;
- Tổ trưởng;
- Lưu: VT.

Lý Văn Phát