

Số: 16../KH-THCSDX

Dương Xá, ngày 01.. tháng 03 năm 2023

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra đánh giá giữa kỳ II - năm học 2022- 2023

Thực hiện hướng dẫn 199/GD&ĐT ngày 05/9/2022 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 cấp THCS;

Căn cứ công văn số 204/GD&ĐT ngày 05/9/2022 về định hướng hoạt động chuyên môn cấp THCS năm học 2022-2023 của Phòng GD&ĐT Gia Lâm;

Thực hiện kế hoạch số 86/KH-THCSDX ngày 12/9/2022 của trường THCS Dương Xá về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023.

Căn cứ vào kế hoạch dạy học của trường THCS Dương Xá, nhằm thực hiện việc kiểm tra đánh giá giữa kỳ trong học sinh. Trường THCS Dương Xá xây dựng kế hoạch kiểm tra giữa kỳ II năm học 2022-2023 cụ thể như sau.

I. Mục đích- yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá chất lượng giảng dạy, học tập của giáo viên và học sinh giữa kỳ II trong năm học 2022-2023.

- Nội dung đề kiểm tra đánh giá cuối kỳ phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng phù hợp với đối tượng HS.

- Giám sát kiểm tra đánh giá giữa kỳ nghiêm túc, công bằng, khách quan, đúng quy chế và đánh giá đúng thực chất kết quả học tập của học sinh.

- Nâng cao kỹ năng tổ chức Dạy-Học của giáo viên, có biện pháp hữu hiệu nhằm cải thiện kết quả học tập của học sinh để đảm bảo đúng kết quả giáo dục môn học góp phần hoàn thành chương trình giáo dục của nhà trường trong năm học.

2. Yêu cầu

- 100% CMHS nắm bắt thông tin về kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ của nhà trường.

- 100% học sinh tham gia đầy đủ, nghiêm túc.

- GV thực hiện nghiêm túc quy chế chuyên môn, đánh giá nghiêm túc, công bằng.

- GVCN thông báo đến CMHS được biết, phối hợp cùng CMHS hỗ trợ, giám sát việc ôn tập giúp học sinh tham gia kỳ kiểm tra trung thực và đạt kết quả cao nhất.

II. Thực trạng việc dạy học và kiểm tra đánh giá giữa kỳ II

1. Dạy học

- Nội dung các môn học đảm bảo theo đúng chương trình quy định trong năm học 2022-2023 theo kế hoạch dạy học đã được phê duyệt.

- Thực hiện hướng dẫn 199/GD&ĐT ngày 05/9/2022 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 cấp THCS.

- Theo kế hoạch dạy học, tính đến ngày tháng 03/2023 các môn học đã cơ bản chuẩn bị bước vào thời gian kiểm tra đánh giá giữa kỳ.

2. Kiểm tra đánh giá giữa kỳ II

- Đối với các môn kiểm tra đánh giá theo lịch chung: Thực hiện theo kế hoạch chung của nhà trường trong tuần 27 (thực dạy 26) gồm: Môn Toán; Ngữ văn; Tiếng anh.

+ Thi tập chung theo lịch thi khối 678;

+ Thi theo phòng thi khối 9.

- Đối với các môn tự chủ trong kiểm tra đánh giá:

+ Các môn học và nội dung khác thực hiện đúng theo KHDH đã được xây dựng GVBM tự bố trí tiết ôn tập và kiểm tra theo TKB và hoàn thành điểm đúng theo tiến độ.

+ GVBM ra đề thi đảm bảo đúng ma trận, đặc tả đề theo đúng hướng dẫn CM đã được tập huấn và nộp bộ đề KTGKII về mail đ/c PHT trước 14h00 ngày 14/3/2023.

III. Nội dung

1. Công tác chuẩn bị

- Tổ công tác chuyên môn họp bàn, xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ II.

- Công bố kế hoạch kiểm tra đánh giá giữa kỳ II trong CB, GV, NV.

- Các tổ nhóm chuyên môn phân công xây dựng đề cương ôn tập, xây dựng ma trận, đặc tả đề kiểm tra, xây dựng đề kiểm tra.

- Tổ chức bảo mật, in sao đề kiểm tra, tiến hành kiểm tra.

2. Kiểm tra đánh giá giữa kỳ II:

2.1. Thời gian, hình thức

- Thời gian: Từ ngày 14/3/2023 đến ngày 18/3/2023.

- Hình thức, thời gian làm bài: Thi trực tiếp tại phòng học của các lớp, các phòng thi.

+ Môn Toán; Ngữ văn: Thi tự luận 90 phút.

+ Môn: Anh: 60 phút.

- Lịch cụ thể:

Tuần	Thứ - ngày	Tiết	Môn thi	Thời gian	Ngày nộp đề
27	Thứ Ba (14/03/2023)	1+2	<i>Ngữ văn: Khối 6789</i>	<i>90 phút</i>	9/3/2023
	Thứ Tư (15/03/2023)	1+2	<i>Toán: Khối 6789</i>	<i>90 phút</i>	
	Thứ Bảy (18/03/2023)	2	<i>T. Anh: Khối 6789</i>	<i>60 phút</i>	



2.2. Cách thức thực hiện

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo tới CMHS về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ II của trường cho HS năm học 2022 – 2023.

- Nhóm chuyên môn thống nhất nội dung ôn tập cho học sinh.

+ Căn cứ vào nội dung ôn tập kiểm tra đánh giá giữa kỳ cho HS đề cương đảm bảo đúng các nội dung trọng tâm kiến thức học gì thi đấy, các hệ thống câu hỏi phải phù hợp với thực tế giảng dạy.

+ Nội dung ôn tập kiểm tra đảm bảo kiến thức chuẩn, không có nội dung điều chỉnh dạy học.

- Phân công ra đề

+ Nhóm phân công ra đề làm 01 bộ đề thi đảm bảo chuẩn kiến thức, phù hợp với hình thức thi trực tiếp (hoàn thành trước 09/3/2023)

+ Người ra đề tuân thủ việc xây dựng các bộ câu hỏi theo ma trận, bản đặc tả đề kiểm tra đúng quy định, các mã đề thi theo đúng mẫu đề thi đã quy định trong hướng dẫn chuyên môn.

- Thời gian nộp đề, số lượng đề.

+ Đối với lớp 678: Số lượng gồm 02 mã đề/1 môn: (đề số 1, đề số 2), dựa trên bộ đề đã xây dựng GV ra đề nộp đề theo đúng font Times New Roman, cỡ chữ 13 gửi về cho tổ chuyên môn duyệt đề.

+ Đối với lớp 9: Số lượng gồm 01 mã đề/1 môn, dựa trên bộ đề đã xây dựng GV ra đề nộp đề theo đúng font Times New Roman, cỡ chữ 13 gửi về cho tổ chuyên môn duyệt đề.

+ Tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, các nhóm trưởng được phân công duyệt đề hoàn thành việc thẩm định đề và gửi về mail của đ/c Phó hiệu trưởng phungdacnam@moet.edu.vn trước 9h00 ngày 09/3/2023. Các môn thi tự chủ hoàn thành trước 14h00 ngày 14/3/2023

2.3. Nộp bài, lịch chấm bài, nhập điểm.

- Nộp bài theo hướng dẫn. (có hướng dẫn chi tiết)

- Giáo viên bộ môn chấm bài và nhập điểm theo đúng quy chế chuyên môn và quy định nhập điểm:

+ Chấm bài;

+ Trả bài;

+ Chữa bài;

+ Giải đáp kiến nghị, thắc mắc về kết quả bài kiểm tra (nếu có);

+ Thông báo kết quả;

+ Nhập điểm vào sổ điểm cá nhân;

+ Nhập điểm vào phần mềm CSDL.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Công tác quản lý, chỉ đạo

- Đ/c **Phùng Thị Minh Liễu** - Hiệu trưởng: điều hành chung.
- Đ/c **Phùng Đắc Nam** - Phó Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch, chỉ đạo ra đề, bảo mật đề thi.

2. Phân công nhiệm vụ CBGV.

2.1. Tổ công tác chuyên môn.

- Đ/c Nguyễn Văn Hiếu – TTCM tổ KHTN: Duyệt đề môn Toán.
- Đ/c Nguyễn Thị Thu Hạnh – TTCM tổ KHXH: Duyệt đề môn Ngữ Văn.
- Đ/c Nguyễn Thị Thu Nga A – TTCM tổ NK: Duyệt đề môn Anh.

2.2. Bộ phận Văn phòng.

- Đ/c **Lê Thị Khánh**: Chịu trách nhiệm in sao, sắp xếp các đề thi; bàn giao đề thi về phòng PHT trước các buổi thi 01 ngày.

2.3. Giáo viên bộ môn:

- Coi thi theo phân công của BGH. GV coi thi nghiêm túc theo TKB số 5 không làm việc riêng, giải quyết các vấn đề phát sinh trong phòng thi kịp thời. GV yêu cầu 100% HS để toàn bộ cặp sách, đồ dùng cá nhân, các thiết bị không liên quan lên trên bục giảng trước giờ thi và trong suốt quá trình làm bài.

- Chấm, chữa bài cho HS.
- Nhập điểm vào sổ điểm, phần mềm đúng tiến độ.

2.4. Giáo viên chủ nhiệm:

- Thông báo cho học sinh quy chế thi, lịch thi.
- Quán triệt CMHS phối hợp, nhắc nhở đôn đốc con học tập. CMHS phối hợp GV rèn tính trung thực, tự giác trong khi thi, không mang tài liệu vào phòng thi, không gian lận dưới mọi hình thức.
- Thông tin, báo cáo kịp thời những trường hợp vắng thi hoặc các tình huống phát sinh tới CMHS.

Tất cả cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc

Trên đây là kế hoạch kiểm tra đánh giữa kỳ II năm học 2022-2023 của trường THCS Dương Xá. Đề nghị các đ/c CBGV thực hiện nghiêm túc kế hoạch đã xây dựng, nếu có điều chỉnh BGH sẽ thông báo kịp thời tới toàn thể CBGV để thực hiện.

Nơi nhận:

- Đ/c Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Tổ TTCM, CB,GV (để t/h);
- Lưu VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Phùng Đắc Nam