

Số: 31/KH-THPTĐGL

Đắk Glong, ngày 18 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra giữa kỳ I năm học 2023-2024

- Căn cứ Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GD và ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và THPT ban kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GD và ĐT; Thông tư số 22/2021/TTBGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD và ĐT quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

- Căn cứ Quyết định số 971/QĐ-UBND ngày 10/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2023-2024 của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên;

- Căn cứ Công văn số 1516/SGDĐT-GDTrH-QLCL ngày 18/8/2023 của Sở GD và ĐT tỉnh Đắk Nông về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục trung học năm học 2023-2024;

- Căn cứ Kế hoạch số 10/KH-THPTĐGL ngày 18/9/2023 về thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2023-2024 của trường THPT Đắk Glong;

- Căn cứ tình hình thực tiễn của nhà trường, trường THPT Đắk Glong xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa học kỳ I, năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Đánh giá kết quả, chất lượng và hiệu quả dạy học của giáo viên và học sinh.

- Làm cơ sở đánh giá, rút kinh nghiệm trong chỉ đạo, quản lý và điều hành các hoạt động dạy học, giáo dục; rà soát, thẩm định, chất lượng đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên.

- Lấy kết quả kiểm tra để tham gia đánh giá học lực học sinh cuối kỳ và năm học.

2. Yêu cầu:

- Bài kiểm tra giữa kỳ thực hiện theo hình thức làm bài kiểm tra trên giấy hoặc thực hành.

- Kiểm tra giữa kỳ đảm bảo tính chính xác, công bằng, trung thực và khách quan.



- Căn cứ vào yêu cầu cần đạt được qui định từng môn học để đánh giá đúng năng lực học sinh, đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập và rèn luyện của học sinh; đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh.

II. THỜI GIAN KIỂM TRA

Tuần học thứ 9 của năm học 2023-2024: Từ ngày 30/10/2023 đến hết ngày 04/11/2022.

III. NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN LÀM BÀI KIỂM TRA

1. Hình thức kiểm tra

- Các bộ môn Thể dục (GDTC), GDQP-AN, Giáo dục địa phương (khối 10 và 11), Công nghệ, Sinh học 10 và Tin học (cả 3 khối): Giao cho giáo viên bộ môn tổ chức kiểm tra theo kế hoạch giáo dục của cá nhân.

- Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp khối 10 và 11: Giao cho GVCN khối 10 và 11 phối hợp với giáo viên phụ trách thực hiện các chủ đề sinh hoạt dưới cờ để tiến hành đánh giá giữa kỳ theo quy định.

- Các môn còn lại sẽ được kiểm tra chung theo khối lớp và theo lịch kiểm tra chung của nhà trường (có lịch đính kèm).

2. Hình thức đề kiểm tra

2.1. Đối với khối 10 và 11:

Tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ theo đúng hướng dẫn của Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ GD và ĐT về quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông, cụ thể:

- Kiểm tra giữa kỳ (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), được thực hiện thông qua bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính), bài thực hành, dự án học tập.

- Đối với bài kiểm tra đánh giá bằng nhận xét, bài thực hành, dự án học tập, phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông trước khi thực hiện.

- Đối với các môn đánh giá bằng nhận xét kết hợp với điểm số, đề kiểm tra được xây dựng dựa trên ma trận, đặc tả của đề kiểm tra, đáp ứng theo yêu cầu cần đạt của môn học được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông và được thực hiện như sau:

+ Môn Tiếng Anh: Kiểm tra và đánh giá theo hướng dẫn của Sở GD và ĐT về việc dạy học ngoại ngữ giáo dục trung học; kiểm tra các kỹ năng nghe, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ (kiểm tra giữa kỳ không bao gồm kỹ năng nói), tỷ lệ điểm cân đối giữa các phần.

+ Môn Ngữ văn: Thực hiện theo hướng dẫn của Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GD và ĐT về hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

- + Các môn còn lại: Theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

2.2. Đối với khối 12:

- Môn Ngữ văn: Thực hiện theo Hướng dẫn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GD và ĐT về hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

- Các môn còn lại: Thực hiện theo hình thức trắc nghiệm khách quan. Nội dung kiểm tra môn Toán gồm cả hai phân môn Giải tích và Hình học.

2.4. Thời gian làm bài:

- Đối với Khối 10 và 11:

- + Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- + Tiếng Anh: 60 phút;
- + Các môn còn lại: 45 phút.

- Đối với Khối 12:

- + Môn Toán, Ngữ văn: 90 phút;
- + Tiếng Anh: 60 phút;
- + Các môn còn lại: 45 phút.

3. Mức độ nhận thức:

- Đề kiểm tra được xây dựng theo hướng đánh giá năng lực học sinh ở cả 4 mức độ nhận biết (40%), thông hiểu (30%), vận dụng (20%) và vận dụng cao (10%) đảm bảo đánh giá đúng năng lực học sinh.

- Đối với các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận: Tỷ lệ câu hỏi trắc nghiệm khách quan từ 50% đến 70%.

- Môn Ngữ văn: Thực hiện theo Hướng dẫn của số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GD và ĐT về hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

IV. CÔNG TÁC RA ĐỀ VÀ IN SAO ĐỀ KIỂM TRA

1. Công tác ra đề

- Tổ chuyên môn xây dựng ma trận, bảng đặc tả đề kiểm tra cho từng khối lớp tổ chức họp phân tích ma trận đảm bảo tính chính xác, đồng đều giữa các mã đề trong cùng một khối lớp.

- Tổ trưởng chuyên môn phân công giáo viên ra đề và yêu cầu giáo viên được phân công dựa trên ma trận, bảng đặc tả đề đã xây dựng, ra đề kiểm tra chung cho mỗi khối.

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm kiểm tra đề và gửi cho phó Hiệu trưởng chuyên môn duyệt đề (bản in) để tiến hành in sao. Thời hạn nộp đề và hướng dẫn chấm trước ngày **26/10/2023**.



- Số lượng đề như sau: 01 đề chính thức và 01 đề dự phòng.
- Số lượng mã đề: Mỗi đề trộn thành 04 mã đề.
- Tổ trưởng chuyên môn và giáo viên trong tổ chịu trách nhiệm bảo mật tuyệt đối bảng đặc tả đề và đề kiểm tra.

2. In sao đề kiểm tra

- Hiệu trưởng sẽ ra quyết định thành lập Ban in sao đề kiểm tra.
- Ban in sao đề tuyệt đối thực hiện việc bảo mật đề kiểm tra.
- Tổ trưởng chuyên môn lưu tất cả ma trận, bảng đặc tả đề, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm trong hồ sơ tổ chuyên môn và chịu trách nhiệm chủ trì việc đánh giá đề kiểm tra, so sánh đối chiếu với bảng đặc tả đã thống nhất sau khi tổ chức kiểm tra.

- Kết thúc kiểm tra giáo khảo, giáo viên ra đề nộp đề, ma trận, đặc tả và hướng dẫn chấm bằng file mềm cho Tổ trưởng chuyên môn. Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp các đề, gói thành file và gửi cho thầy Lê Văn Lượng theo địa chỉ email: levanluong168@gmail.com

3. Giấy làm bài:

Học sinh sẽ làm bài trên giấy làm bài do tổ Văn phòng chuẩn bị. Giao thầy Cao Ngọc Luân và cô Phạm Thị Trúc Trinh chuẩn bị giấy làm bài kiểm tra.

- Đối với các môn trắc nghiệm của khối 12: Chuẩn bị phiếu trả lời trắc nghiệm (*theo mẫu Bộ GD và ĐT*).

- Đối với các môn kiểm tra kết hợp hai hình thức trắc nghiệm và tự luận ở khối 10 và 11: Chuẩn bị giấy kiểm tra gồm phần trả lời trắc nghiệm và phần tự luận (*theo mẫu A4-Trắc nghiệm và tự luận-có phách*).

- Môn Ngữ văn làm bài trên giấy kiểm tra tự luận và có phân phách

* *Lưu ý: Thí sinh làm bài trên loại giấy làm bài nào thì khi làm các tờ tiếp theo, giám thị phải phát cho thí sinh tờ giấy làm bài cùng loại để làm tiếp.*

4. Công tác coi kiểm tra

- Giáo viên coi kiểm tra: Theo bảng phân công và có mặt trước giờ kiểm tra 15 phút. Giáo viên coi kiểm tra chỉ được phép thu bài kiểm tra của học sinh sau 2/3 thời gian làm bài đối với môn kiểm tra bằng hình thức tự luận hoàn toàn; hết giờ làm bài đối với các môn kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm hoặc kết hợp giữa trắc nghiệm và tự luận.

5. Chấm bài, nhập điểm

- Đối môn trắc nghiệm và tự luận: Sau mỗi buổi kiểm tra, bộ phận quét bài chấm trắc nghiệm và chuyển bài đến tổ trưởng để phân công chấm tự luận, chấm xong vào điểm trên phần mềm vnedu.vn.

- Đối với các môn tự luận: Cắt phách, tổ trưởng chuyên môn phân công

chấm bài và lên điểm theo phiếu sau đó hồi phách và chia theo lớp (bài kiểm tra được lưu trữ tại bộ phận chuyên môn của nhà trường).

- Hạn cuối nhập điểm vào phần mềm Vnedu.vn: Trước ngày **18/11/2023**.

- Ngày **21/11/2023**: Bộ phận chuyên môn hoàn thành thống kê, báo cáo.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo việc tổ chức kiểm tra giữa kỳ theo đúng văn bản, quy chế thi, ra quyết định thành lập ban ra đề kiểm tra, coi kiểm tra; chấm kiểm tra.

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ, lên lịch kiểm tra, bố trí sơ đồ phòng kiểm tra các buổi và phân công giáo viên coi kiểm tra; chỉ đạo và giám sát việc thực hiện kế hoạch kiểm tra của các tổ, nhóm chuyên môn và giáo viên.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách CSVC chuẩn bị và bố trí phòng kiểm tra (mỗi phòng đủ 24 bộ bàn ghế), đảm bảo khoảng cách giữa học sinh để tăng tính nghiêm túc và phối hợp giám sát việc thực hiện các kế hoạch.

2. Đối với tổ chuyên môn, giáo viên và học sinh

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về những vấn đề liên quan đến nội dung, hình thức đề kiểm tra và công tác bảo mật đề sau khi đã bàn giao đề cho Ban Giám hiệu; phân công giáo viên xây dựng đề cương ôn tập theo ma trận; Cập nhật đề cương ôn tập lên Website nhà trường theo thời gian đã quy định và triển khai ôn tập cho học sinh.

- Tổ bộ môn Ngoại ngữ kiểm tra máy nghe và đề xuất phương án tổ chức kiểm tra kỹ năng nghe.

- Giáo viên theo dõi lịch kiểm tra và nghiêm túc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

- Giáo viên chủ nhiệm và giáo viên bộ môn đôn đốc nhắc nhở học sinh ôn tập và tham gia kiểm tra đầy đủ, nghiêm túc, đúng quy chế. Đồng thời hướng dẫn học sinh cách tô phiếu trả lời trắc nghiệm để thực hiện chấm bài trên phần mềm.

- Học sinh tập trung ôn tập kiến thức, theo dõi lịch kiểm tra và chuẩn bị các dụng cụ cần thiết để làm bài, đặc biệt là bút chì 2B, 3B,... để tô đáp án; thực hiện nghiêm túc quy chế thi

3. Đối với nhân viên tổ Văn phòng

- Kế toán và thủ quỹ chịu trách nhiệm thanh toán chi phí in sao đề đúng quy định.

- Bảo vệ trực chịu trách nhiệm theo dõi giờ giấc kiểm tra và thực hiện hiệu lệnh trống đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra giữa kỳ I năm học 2023-2024 của trường THPT Đắk Glong. Đề nghị các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc, quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc thì báo cáo ngay cho Hiệu trưởng để được hướng dẫn xử lý kịp thời.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (chỉ đạo);
- Các tổ CM, tổ VP (thực hiện);
- Lưu: VT.



Lê Văn Hà

LỊCH KIỂM TRA TẬP TRUNG GIỮA KỲ I NĂM HỌC 2023-2024
 (Kèm theo Kế hoạch số 31/KH-THPTDGL, ngày 18/10/2023 của Hiệu trưởng trường THPT Đắk Glong)



Ngày	Buổi	Khối	Bộ môn	Thời gian làm bài	Khung thời gian tổ chức kiểm tra
Thứ 5, ngày 02/11/2023	Sáng	11	Ngữ văn	90 phút	07 giờ 15' - 08 giờ 45'
			Tiếng Anh	60 phút	09 giờ 00' - 10 giờ 00'
			GDKT&PL 11	45 phút	10 giờ 10' - 10 giờ 55'
		Vật lý 11			
		12	Ngữ văn	90 phút	07 giờ 15' - 08 giờ 45'
			Tiếng Anh	60 phút	09 giờ 00' - 10 giờ 00'
	GDCD		45 phút	10 giờ 10' - 10 giờ 55'	
	Chiều	10	Toán	90 phút	13 giờ 30' - 15 giờ 00'
			Lịch sử	45 phút	15 giờ 15' - 16 giờ 00'
			Hóa học	45 phút	16 giờ 10' - 16 giờ 55'
			Địa lý		
	Thứ 6, ngày 03/11/2023	Sáng	11	Toán	90 phút
Lịch sử				45 phút	09 giờ 00' - 09 giờ 45'
12			Toán	90 phút	07 giờ 15' - 08 giờ 45'
			Lịch sử	45 phút	09 giờ 00' - 09 giờ 45'
Chiều		10	Vật lý	45 phút	09 giờ 55' - 10 giờ 40'
			Ngữ văn	90 phút	13 giờ 30' - 15 giờ 00'
			Tiếng Anh	60 phút	15 giờ 15' - 16 giờ 15'
			Vật lý	45 phút	16 giờ 25' - 17 giờ 10'
GDKT&PL					
Thứ 7, ngày 04/11/2023	Sáng	11	Địa lý	45 phút	07 giờ 15' - 08 giờ 00'
			Hóa học	45 phút	08 giờ 15' - 09 giờ 00'
			Sinh học	45 phút	09 giờ 15' - 10 giờ 00'
		12	Địa lý	45 phút	07 giờ 15' - 08 giờ 00'
			Hóa học	45 phút	08 giờ 15' - 09 giờ 00'
			Sinh học	45 phút	09 giờ 15' - 10 giờ 00'