

Số: 50./HD-THCSBS

Uông Bí, ngày 08 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tổ chức ôn tập và kiểm tra, đánh giá giữa kì II

Thực hiện hướng dẫn số 926/HD-PGD&ĐT ngày 13/9/2022 về “Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023”; Kế hoạch giáo dục số 316/KH-THCSBS ngày 28/9/2022 của trường THCS Bắc Sơn; Quyết định số 51/QĐ-THCSBS ngày 08/02/2023 của Hiệu trưởng THCS Bắc Sơn về “Thành lập tổ khảo thí”;

Căn cứ nội dung, hình thức quy định, trường THCS Bắc Sơn thực hiện tổ chức kiểm tra giữa kì II năm học 2022-2023 như sau:

I. Tình hình chung

- Tổng số lớp, học sinh

TT	KHỐI LỚP	SỐ LỚP	TỔNG SỐ HS	Số phòng kiểm tra
1	6	2	106	4
2	7	2	106	4
3	8	2	98	4
4	9	2	105	4
Tổng		8	415	16

- Số phòng học sử dụng coi kiểm tra: 16

- Số giáo viên tham gia coi-chấm: 16

II. Nội dung cụ thể

1. Nguyên tắc chung

- CBQL chịu trách nhiệm toàn bộ các nội dung chỉ đạo, tổ chức các nội dung kiểm tra giữa kì II của trường năm học 2022-2023.

- Nhóm chuyên môn đảm bảo các nội dung biên soạn hướng dẫn ôn tập, các câu hỏi, bài tập trắc nghiệm, bài tập mẫu; xây dựng ma trận đề; ra đề và hướng dẫn chấm bài.

- TCM-Nhóm CM sau khi tổ chức kiểm tra, thực hiện rút kinh nghiệm tại các tổ chuyên môn các trường báo cáo và nộp các đề kiểm tra về Phòng GD&ĐT và đăng công thông tin điện tử nhà trường.

- Giáo viên chữa trả bài đảm bảo nhận xét năng lực, phát huy tích cực học sinh trong thi đua.

- Thời gian thực hiện kiểm tra tuần học thứ 26 theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian kiểm tra

- Môn Thể dục, Âm nhạc, Mỹ thuật, Công nghệ, Tin học, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp giao GVBM thực hiện theo KHGD đã phê duyệt của nhà trường hoàn thành trước 10/03/2023.

- Lịch tổ chức kiểm tra các môn theo khối lớp, cụ thể:

+ Từ 13/03/2023 đến hết 15/03/2023:

Khối 8, 9: Buổi sáng

Ngày	Môn	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
13/03/2023	Ngữ văn	7 giờ 30 phút	90 phút
	Lịch sử	9 giờ 20 phút	45 phút
	Địa lí	10 giờ 25 phút	45 phút
14/03/2023	Tiếng Anh	7 giờ 30 phút	45 phút
	Vật lí	8 giờ 50 phút	45 phút
	Sinh học	9 giờ 55 phút	45 phút
15/03/2023	Toán	7 giờ 30 phút	90 phút
	GDCD	9 giờ 20 phút	45 phút
	Hóa học	10 giờ 25 phút	45 phút

Khối 6,7: Buổi chiều

Ngày	Môn	Tính giờ làm bài	Thời gian làm bài
13/03/2023	Ngữ văn	13 giờ 30 phút	90 phút
	Lịch sử-Địa lí	15 giờ 20 phút	60 phút
14/03/2023	Tiếng Anh	13 giờ 30 phút	60 phút
	KHTN	14 giờ 50 phút	90 phút
15/03/2023	Toán	13 giờ 30 phút	90 phút
	GDCD	15 giờ 20 phút	45 phút

3. Hình thức kiểm tra

- Môn Thể dục; Âm nhạc; Mỹ thuật; Công nghệ; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp theo KH Giáo dục môn học đã phê duyệt.

- Các môn còn lại: Kiểm tra viết, làm bài trên giấy kiểm tra, thực hiện phối hợp trắc nghiệm và tự luận. Đề phát đến từng học sinh.

4. Hướng dẫn ôn tập

- Nhóm chuyên môn tổ khảo thí biên soạn hướng dẫn ôn tập theo môn/khối lớp cho học sinh, kiến thức tập trung chủ yếu từ tuần 01 đến tuần 08.

- Nội dung hướng dẫn ôn tập có:

(1) Hệ thống kiến thức, bài tập kỹ năng.

(2) Các câu hỏi, bài tập trắc nghiệm theo các mức độ tư duy, có chú ý đến tình huống trải nghiệm thực tiễn vận dụng kiến thức môn học để giải quyết.

Giáo viên sử dụng các phần mềm Quizizz, Kahoot, Shub classroom, Olm ... để tạo các bộ câu hỏi trắc nghiệm cho học sinh ôn tập và kiểm soát lượt tự học tập của học sinh.

(3) Giới thiệu câu hỏi, bài tập tự luận (Chú ý không thực hiện nội dung tình huống quy định).

- Giáo viên thực hiện lồng ghép hướng dẫn ôn tập cho học sinh theo nội dung các tiết dạy (Thể hiện trong mục tiêu, nội dung kế hoạch bài dạy-Giáo án), tiết ôn tập cuối kỳ trước khi kiểm tra thì chốt được kiến thức, kỹ năng cho học sinh. Khuyến khích giáo viên ôn tập cho học sinh bằng sử dụng các tương tác trực tuyến, phần mềm học tập.

- Học sinh sử dụng tài liệu hướng dẫn ôn tập của giáo viên cung cấp để tự học tập, tự ôn tập.

- Nội dung hướng dẫn ôn tập được TTCM chuyên môn nộp trên Google drive nhà trường để lưu trữ, phát hành đến học sinh.

- Nhóm môn có thể triển khai các hình thức dạy, hướng dẫn học ôn tập trên internet bằng các phần mềm dạy học.

- CBQL kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh trong quá trình thực hiện.

5. Ra đề kiểm tra

5.1. Tổ chức chung

- Ra đề thuộc trách nhiệm phân công trong tổ khảo thí nhà trường.

- Đề kiểm tra: Phải thực hiện đúng, đủ các quy định về duyệt đề, quản lý và sử dụng đề kiểm tra, đảm bảo an toàn, bí mật. Kiến thức kỹ năng kiểm tra nằm trong hướng dẫn ôn tập bộ môn.

- Thực hiện đảm bảo và lưu hồ sơ: Ma trận đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm bài.

- Đề kiểm tra phải có bộ đề gốc (có chữ ký xác nhận của người ra đề, người duyệt đề) và bản mềm thuận lợi cho công tác in sao, lưu trữ và kiểm tra. Đảm bảo công tác bí mật.

- Số lượng đề: 02 đề/môn/khối lớp (để sử dụng trong trường hợp còn học sinh nghỉ không dự kiểm tra theo thời gian quy định); 01/môn/khối lớp dành cho học sinh khuyết tật.

5.2. Hình thức ra đề - Thời lượng

- Môn Ngữ văn các khối lớp theo nội dung hướng dẫn tại công văn số 2447/SGDĐT-GDPT ngày 30/8/2022 về hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá môn Ngữ văn cấp trung học, từ năm học 2022-2023.

- Môn Toán; Vật lý; Hoá học; Sinh học; Lịch sử; Địa lí; GDCD, KHTN, Lịch sử-Địa lí các khối lớp kết hợp cả hai hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan theo tỉ lệ trong KHGD môn học đã duyệt; Trắc nghiệm dạng chọn đáp án đúng, điền khuyết, ghép cặp; Tự luận cần chú ý đến các bài tập vận dụng giải quyết tình huống thực tiễn.

- Hệ thống câu hỏi, bài tập đảm bảo tính phân hóa và có nội dung vận dụng kiến thức môn học giải quyết tình huống thực tiễn.

- Thời gian làm bài:
- + Môn Toán, Ngữ văn, KHTN: 90 phút
- + Môn Lịch sử - Địa lí: 60 phút
- + Các môn còn lại: 45 phút.
- Đề kiểm tra soạn thảo bằng Microsoft Word, khổ giấy A4.

5.3. Nội dung - Chương trình

- Bám sát chương trình KHGD của từng môn học đã phê duyệt và công văn số 2369/SGDDĐT-GDTrH ngày 13/9/2018 về việc thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh và Công văn số 3219/SGDDĐT- GDTrH ngày 26/11/2018 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra học kỳ từ năm học 2018-2019 của Sở GDĐT. Không kiểm tra, đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình GDPT; không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học ở nhà theo hướng dẫn của Bộ GDĐT trong điều kiện phòng, chống dịch Covid-19.

- Môn Tiếng Anh thực hiện theo công văn số 1064/PGDDĐT ngày 29/9/2022 về việc triển khai dạy học và kiểm tra đánh giá môn Tiếng Anh năm học 2022-2023, đảm bảo kiến thức, kỹ năng theo quy định (nghe, đọc, viết, kiến thức ngôn ngữ).

- Môn Ngữ văn thực hiện theo công văn số 2447/SGDDĐT-GDTH ngày 30/8/2022 về việc về hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá môn Ngữ văn cấp trung học, từ năm học 2022-2023.

- Đề kiểm tra khoa học, chính xác, phù hợp với trình độ học sinh; Không quá dễ hoặc quá khó (có 10-20% số câu hỏi để phân loại trình độ học sinh) và tăng cường nội dung gắn với thực tế đời sống, địa phương, giáo dục kỹ năng sống, chương trình tích hợp ở các môn học có nội dung này. Nội dung bài kiểm tra phải bao quát những kiến thức đã học đến thời điểm kiểm tra; theo chuẩn kiến thức, kỹ năng của từng môn học. *Đặc biệt là không được ra câu hỏi, nội dung kiến thức để làm cho học sinh hiểu nhầm, dẫn đến phản tác dụng giáo dục.*

- Đảm bảo thực hiện nội dung hướng dẫn ôn tập của môn học trước khi kiểm tra.

5.4. In sao, bảo quản đề

- Hiệu trưởng phân công nhiệm vụ cho thành viên in sao đề và có trách nhiệm bảo quản các đề kiểm tra, phải chịu trách nhiệm về công tác đảm bảo bí mật.

- Đề kiểm tra sau khi in sao được niêm phong theo từng môn/khối lớp để bảo quản.

6. Tổ chức coi kiểm tra

- Tổ khảo thí tổ chức coi kiểm tra của trường. Gồm CBQL, TTCM, nhân viên, giáo viên của trường (đảm bảo 02 giáo viên/phòng kiểm tra).

- Trường sử dụng phần mềm qlth.quangninh.edu.vn quản lý tổ chức kiểm tra: Sắp phòng kiểm tra theo khối lớp thứ tự A, B, C ..., mỗi học sinh có 01 số báo danh.

- Thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc theo Quy chế, thực hiện tốt cuộc vận

động chống tiêu cực trong kiểm tra đánh giá. Nghiêm túc xử lý những cán bộ, giáo viên và học sinh vi phạm Quy chế trong kiểm tra. Biên bản các buổi coi kiểm tra cùng hồ sơ khác được lưu tại trường.

- Giáo viên coi kiểm tra thực hiện coi kiểm tra nghiêm túc theo Quy chế thi. Cần chú ý đặc biệt nội dung sau:

+ Đảm bảo thời gian làm việc đầu giờ, cuối giờ các buổi coi kiểm tra.

+ Có trách nhiệm bố trí dẫn đầu các bàn đảm bảo khoảng cách cần thiết giữa các học sinh.

+ Giáo viên coi kiểm tra được mang vào phòng kiểm tra các vật dụng phục vụ cần thiết được phát: Bút bi đỏ, giấy kiểm tra, giấy nháp, phần đánh số báo danh, đề kiểm tra, bì đựng đề - bài kiểm tra; Các vật dụng không đúng quy định (ví, cặp, túi xách, điện thoại di động), giáo viên phải để tại phòng làm việc của Hội đồng coi kiểm tra. Giáo viên coi kiểm tra hạn chế làm việc riêng, trao đổi, ra khỏi phòng kiểm tra.

+ Học sinh được phép mang vào phòng kiểm tra: bút viết; thước kẻ; com pa; bút chì; máy tính cầm tay không thẻ nhớ, không có chức năng soạn thảo; Atlát địa lí; bảng hệ thống tuần hoàn. Các vật dụng không đúng quy định, giáo viên hướng dẫn học sinh sắp xếp gọn gàng trước cửa phòng kiểm tra.

- Học sinh làm bài kiểm tra trên tờ giấy kiểm tra theo mẫu (mẫu đính kèm).

7. Tổ chức chấm bài kiểm tra

- Tổ chức chấm bài kiểm tra tại trường từ ngày 13/03/2023 đến hết 17/03/2023.

- Tổ chức chấm chung ít nhất 05 bài/môn kiểm tra trước khi giao bài cho giáo viên. Việc chấm kiểm tra phải đảm bảo các nguyên tắc: chính xác, trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá đúng năng lực và sự tiến bộ của học sinh.

- Giáo viên nhận chấm bài kiểm tra khi đã thực hiện rọc phách, sau khi chấm xong lên điểm theo mã phách trên SMAS. Khớp phách khi giáo viên nhận bài các môn về chữa, trả bài cho học sinh.

- Tất cả các vỏ bì đựng đề kiểm tra, biên bản phân công chấm, hướng dẫn chấm và bài kiểm tra sau khi chấm, chữa xong cho học sinh thu lại bảo quản tại trường ít nhất 1 năm.

8. Quy định về thời gian

- Ngày 20/02/2023: Nhóm khảo thí được phân công nhiệm vụ hoàn thành hướng dẫn ôn tập kiểm tra và ma trận đề chuyển đến giáo viên, học sinh và nộp trên google driver nhà trường.

- Trước ngày 27/02/2023: Hoàn thành việc ra, duyệt, nộp đề về nhà trường. Phân công duyệt đề các môn thuộc tổ Tự nhiên (Toán, Vật lí, Khoa học tự nhiên, Sinh học, Hóa học): đ/c Hoàng Thị Ánh; các môn thuộc tổ Xã hội (Ngữ văn, Lịch sử, GDCD, Địa lí, Tiếng Anh, Lịch sử-Địa lí): đ/c Lưu Thị Quỳnh Hoa.

- Ngày 06/03/2023 in sao đề KT: đ/c Nga và Tổ văn phòng.

- Ngày 13-15/03/2023: Thực hiện coi kiểm tra.

- Ngày 27/02 - 17/03/2023: Hoàn thành toàn bộ hoạt động chấm kiểm tra (giáo viên hoàn thành chấm bài kiểm tra giữa học kì sau 3- 4 ngày theo thời gian kiểm tra của môn đó). Hoàn thành lên điểm trên Smas.

- Sau kiểm tra: GVBM tiếp tục thực hiện chương trình giáo dục theo quy định.

IV. Phân công triển khai nhiệm vụ

- Hiệu trưởng chỉ đạo chung các hoạt động. Quản lý coi, chấm kiểm tra khối 8, 9.

- Phân công, niêm yết danh sách cán bộ, giáo viên coi, chấm kiểm tra; Quản lý coi, chấm kiểm tra khối 6,7: Nguyễn Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Mai.

- Công tác quản trị lập danh sách phòng kiểm tra, lên điểm kiểm tra trên SMAS: Trịnh Thúy Nga (Quản trị SMAS); Hoàng Thị Ánh và Lưu Thị Quỳnh Hoa (Giám sát nhập điểm); Nguyễn Thị Mai (TKHĐSP).

- In sao, bảo quản đề kiểm tra: Tổ Văn phòng

- Xây dựng, kiểm soát nội dung hướng dẫn ôn tập, ma trận đề kiểm tra: Tổ khảo thí.

- Ra đề các nội dung: Tổ khảo thí

- Duyệt đề kiểm tra: Hoàng Thị Ánh (Toán, Vật lí, Khoa học tự nhiên, Sinh học, Hóa học); Lưu Thị Quỳnh Hoa (Ngữ văn, Lịch sử, GDCD, Địa lí, Tiếng Anh, Lịch sử-Địa lí).

- Phân công, niêm yết danh sách cán bộ, giáo viên coi, chấm kiểm tra; Quản lý coi, chấm thi: Nguyễn Thị Thu Hương, Nguyễn Thị Mai.

- Phụ trách cơ sở vật chất, niêm yết danh sách phòng kiểm tra, nội quy các phòng kiểm tra, làm phách: Tổ văn phòng

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo lịch kiểm tra cuối học kì và các nội dung liên quan đến học sinh.

- Giáo viên bộ môn kiểm soát nội dung hướng dẫn ôn tập, thực hiện hướng dẫn học sinh ôn tập trên lớp, thực hiện đánh giá, nhận xét bài và học sinh đúng quy định.

Yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu thực hiện nội dung hướng dẫn đảm bảo nâng cao chất lượng giáo dục, có vướng mắc liên hệ trực tiếp với CBQL để giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT (b/c);
- CBQL (c/đ thực hiện);
- TCM (t/h);
- Lưu văn thư, đăng công thông tin trường.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Thu Hương

Phụ lục 1:

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS BẮC SƠN

ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KÌ II
NĂM HỌC 2022-2023
MÔN: VẬT LÍ 8

(Đề gồm 02 trang)

Thời gian làm bài: 45 phút *(không kể thời gian giao đề)*

PHẦN I: TRẮC NGHIỆM

Câu 1: (... điểm)

Câu 2: (...điểm)

Câu 3: (... điểm)

...

PHẦN II: TỰ LUẬN

Câu 4: (... điểm)

Câu 5: (... điểm)

.....

----- Hết -----

PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THÀNH PHỐ UÔNG BÍ
TRƯỜNG THCS BẮC SƠN

(Hướng dẫn có ... trang)

HƯỚNG DẪN CHẤM KIỂM TRA GIỮA KÌ II
Năm học 2022-2023
Môn: Vật lí 8

Câu	Nội dung	Điểm

Chú ý:

.....
.....