

KẾ HOẠCH

Tổ chức thực hiện kiểm tra cuối kỳ 2, năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 3024/SGDĐT-GDTrH ngày 08/12/2023 của Sở GDĐT tỉnh Quảng Nam về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ, năm học 2023-2024.

Thực hiện Công văn số 621/PGDĐT-THCS ngày 11/12/2023 của Phòng GDĐT huyện Nam Trà My về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ năm học 2023-2024.

Trường PTDTBT THCS Trà Đơn xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện kiểm tra cuối kỳ 2 năm học 2023-2024 như sau:

1. Yêu cầu

- Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định, đảm bảo tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan.

- Nội dung kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch dạy học; không kiểm tra đánh giá vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông (đối với lớp 6, 7, 8); không kiểm tra đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH (đối với lớp 9).

- Thời gian kiểm tra đảm bảo phù hợp với nội dung kiến thức, đảm bảo không gây áp lực, quá tải đối với học sinh.

2. Thời điểm kiểm tra ôn tập kiểm tra

- Thời gian ôn tập: Tuần 32 từ ngày 22-26/4/2024.

- Kiểm tra cuối kỳ 2: Từ ngày 29/4/2024 đến ngày 12/05/2024. (theo phụ lục 1 kèm theo)

3. Hình thức, nội dung, thời gian làm bài kiểm tra

Hình thức, nội dung và thời gian làm bài kiểm tra thực hiện theo Công văn số 621/PGDĐT-THCS ngày 11/12/2023 của Phòng GDĐT huyện Nam Trà My về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ năm học 2023-2024.

4. Mức độ nhận thức, tỉ lệ điểm các phần của các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp điểm số

Mức độ nhận thức, tỉ lệ điểm của các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp điểm số thực hiện theo phụ lục của Công văn số 621/PGDĐT-THCS ngày 11/12/2023 của Phòng GDĐT huyện Nam Trà My về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra cuối kỳ năm học 2023-2024.

5. Tổ chức kiểm tra

- Bộ phận chuyên môn xây dựng kế hoạch, lịch kiểm tra tham mưu cho hiệu trưởng để thực hiện kiểm tra, đánh giá cuối kỳ II năm học 2023-2024 phù hợp với tình hình thực tế nhà trường đồng thời đảm bảo nguyên tắc công bằng, khách quan, hạn chế



những tiêu cực, áp lực thi cử có thể nảy sinh trong quá trình kiểm tra, đánh giá học sinh.

- Ra đề thi: Thành lập Ban ra đề, chỉ đạo tổ chuyên môn và giáo viên thực hiện ra đề theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Trên cơ sở cấu trúc nội dung đề kiểm tra theo hướng dẫn của Phòng GDĐT, tổ chuyên môn duyệt đề trước khi gửi về chuyên môn trường ngày 23/04/2024.

- Chuyên môn nhà trường tham mưu với hiệu trưởng thành lập tổ duyệt đề thi và thực hiện duyệt đề ngày 24/04/2024.

- Thành lập tổ sao in đề thi và thực hiện sao in vào ngày 25-26/04/2024. Đồng thời niêm phong tất cả đề thi vào tủ niêm phong đảm bảo an toàn, bảo mật. (tuyệt đối không để cán bộ, giáo viên, nhân viên cũng như nhân sự không có trách nhiệm tiếp xúc với đề và khu vực sao in đề)

- Thời gian kiểm tra thực hiện theo phụ lục 1 các môn kiểm tra chung. Các môn kiểm tra riêng: Tin học, Nghệ thuật, GDTC thì giáo viên bộ môn thực hiện kiểm tra linh hoạt phù hợp với kế hoạch dạy học bộ môn. Đồng thời thành lập Hội đồng coi kiểm tra, tổ làm phách bài thi trong quá trình coi kiểm tra.

- Tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch ra đề đảm bảo nội dung, cấu trúc và tỉ lệ điểm, duyệt đề đảm bảo chính xác, và đúng thời gian. Hình thức và cấu trúc đề phải có tính thống nhất trong bộ môn theo hướng dẫn chung của Phòng GDĐT.

- Giáo viên bộ môn chấm bài kiểm tra đảm bảo các yêu cầu khách quan, công bằng, bảo mật, đánh giá đúng năng lực của học sinh.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện để đảm bảo kịp thời phát hiện, điều chỉnh, giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá học sinh, chất lượng học sinh của đơn vị.

- Thực hiện lập biên bản khi mở đề và các loại biên bản khi tổ chức kiểm tra như: bàn giao đề, bàn giao bài thi, tổ chức róc phách tất cả môn thi phù hợp điều kiện nhà trường.

- Sau khi chấm bài kiểm tra xong, giáo viên bộ môn tiến hành nhập điểm trên hệ thống vnedu.vn đúng thời gian.

6. Đánh giá đề, lưu đề kiểm tra và kiểm tra

- Sau khi hoàn thành kiểm tra cuối kỳ II, các tổ chuyên cùng chuyên môn trường triển khai thực hiện các công việc sau:

- + Chuyên môn trường tổ chức họp tổ ra đề để nhận xét, đánh giá công tác ra đề (*ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra dựa trên kết quả kiểm tra*) và gửi file mềm (*ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra*) về Phòng GDĐT.

- + Lưu tất cả hồ sơ kiểm tra cuối kì II (*kế hoạch, quyết định, ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra, hướng dẫn chấm...*) về văn thư đảm bảo.

- + Công khai ma trận, đặc tả đề, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm lên website của nhà trường.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kỳ II năm học 2023-2024 của trường PTDTBT THCS Trà Đơn. Đề nghị tổ chuyên môn, giáo viên và các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc và hiệu quả đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân với Hiệu trưởng khi để lập biên bản trong Kỳ thi./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (để báo cáo, chỉ đạo);
- CBGV, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT, HSCM.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Sơn

