

Số: 116/KH-THPT

Tân phú, ngày 05 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện kiểm tra, đánh giá năm học 2023-2024

Căn cứ Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ GDĐT về việc ban hành quy chế đánh giá, xếp loại học sinh Trung học cơ sở và học sinh Trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GDĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế đánh giá, xếp loại học sinh Trung học cơ sở và học sinh Trung học phổ thông ban hành kèm theo Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT;

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GDĐT quy định về việc đánh giá học sinh Trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Thực hiện công văn số 3783/SGDDĐT – NV1 ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đồng Nai về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá từ năm học 2023 – 2024 đối với cấp THCS, THPT và GDTX;

Căn cứ tình hình thực tế, chuyên môn Trường THPT Đoàn Kết xây dựng Kế hoạch kiểm tra, đánh giá năm học 2023-2024 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

- Đánh giá nhằm xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông; cung cấp thông tin chính xác, kịp thời để học sinh điều chỉnh hoạt động rèn luyện và học tập, cán bộ quản lý và giáo viên điều chỉnh hoạt động dạy học.

- Kết quả kiểm tra là cơ sở để nhà trường đánh giá quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công tác chỉ đạo và quản lý của nhà trường, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, đổi mới kiểm tra, đánh giá để nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

- Đánh giá phải căn cứ vào yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Đánh giá phải bảo đảm tính chính xác, toàn diện, công bằng, trung thực và khách quan.

- Đánh giá bằng nhiều phương pháp, hình thức, kỹ thuật và công cụ khác nhau; kết hợp giữa đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì.

- Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong rèn luyện và học tập của học sinh; không so sánh học sinh với nhau.

- 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 Chương trình GDPT 2006, không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Bộ GDĐT tại Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020.

- Tổ chức kiểm tra phải đảm bảo diễn ra nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng, trung thực, đúng quy chế, đánh giá đúng thực chất của học sinh; không tạo áp lực cho giáo viên dạy và học sinh học đảm bảo đúng quy định. Đề kiểm tra phải đảm bảo tính chính xác, khoa học và bảo đảm bảo mật trong khâu đề.

II. Các quy định về kiểm tra đánh giá

1. Hình thức đánh giá

1.1. Đánh giá bằng nhận xét

- Giáo viên dùng hình thức nói hoặc viết để nhận xét việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh; nhận xét sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của học sinh trong quá trình rèn luyện và học tập; đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

- Học sinh dùng hình thức nói hoặc viết để tự nhận xét về việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập, sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của bản thân.

- Cha mẹ học sinh, cơ quan, tổ chức, cá nhân có tham gia vào quá trình giáo dục học sinh cung cấp thông tin phản hồi về việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh.

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả rèn luyện và học tập của học sinh được sử dụng trong đánh giá thường xuyên, đánh giá định kì thông qua các hình thức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh phù hợp với đặc thù của môn học.

1.2. Đánh giá bằng điểm số

- Giáo viên dùng điểm số để đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh.

- Đánh giá bằng điểm số được sử dụng trong đánh giá thường xuyên, đánh giá định kì thông qua các hình thức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ rèn luyện và học tập của học sinh phù hợp với đặc thù của môn học.

1.3. Hình thức đánh giá đối với các môn học

- Đánh giá bằng nhận xét đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mĩ thuật, Nội dung giáo dục của địa phương, Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng nhận xét theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

- Đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số đối với các môn học còn lại trong Chương trình giáo dục phổ thông; kết quả học tập theo môn học được đánh giá bằng điểm số theo thang điểm 10, nếu sử dụng thang điểm khác thì phải quy đổi về thang điểm 10. Điểm đánh giá là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

2. Đánh giá thường xuyên

- Đánh giá thường xuyên được thực hiện thông qua: hỏi - đáp, viết, thuyết trình, thực hành, thí nghiệm, sản phẩm học tập.

- Đối với một môn học, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá nhiều lần, trong đó chọn một số lần kiểm tra, đánh giá phù hợp với tiến trình dạy học theo kế hoạch giáo dục của tổ chuyên môn, ghi kết quả đánh giá vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh (theo lớp học) để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học, cụ thể:

+ Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét (không bao gồm cụm chuyên đề học tập): mỗi học kì chọn 02 (hai) lần.

+ Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số (không bao gồm cụm chuyên đề học tập), chọn số điểm đánh giá thường xuyên (sau đây viết tắt là DDG_{IX}) trong mỗi học kì như sau:

- Môn học có 35 tiết/năm học: 02 DDG_{IX} .
- Môn học có trên 35 tiết/năm học đến 70 tiết/năm học: 03 DDG_{IX} .
- Môn học có trên 70 tiết/năm học: 04 DDG_{IX} .

- Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập, trong đó chọn kết quả của 01 (một) lần kiểm tra, đánh giá làm kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập. Kết quả đánh giá của cụm chuyên đề học tập của môn học được tính là kết quả của 01 (một) lần đánh giá thường xuyên của môn học đó và ghi vào sổ theo dõi và đánh giá học sinh để sử dụng trong việc đánh giá kết quả học tập môn học.

- Nội dung giáo dục của địa phương: giáo viên được phân công dạy học nội dung nào thực hiện kiểm tra, đánh giá thường xuyên đối với nội dung đó; Hiệu trưởng sẽ giao cho một giáo viên trong số các giáo viên được phân công dạy học chủ trì, thống nhất với các giáo viên còn lại để quyết định việc chọn 02 kết quả kiểm tra, đánh giá thường xuyên trong mỗi học kì.

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3659/SGDDĐT-NV1 ngày 11/9/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đối với cấp THCS, THPT và GDTX từ năm học 2023 – 2024.

- Tổ/ nhóm chuyên môn căn cứ vào đặc điểm môn học và tình hình thực tế để quy định các thời điểm hoàn thành các cột DDG_{IX} .

3. Đánh giá định kì

3.1. Quy định chung

- Đánh giá định kì (không thực hiện đối với cụm chuyên đề học tập), gồm đánh giá giữa kì và 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.

+ Thời gian làm bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học (không bao gồm cụm chuyên đề học tập) có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút (do tổ/nhóm chuyên môn đề xuất).

+ Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) đánh giá bằng 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.

+ Đối với bài kiểm tra (trên giấy hoặc trên máy tính) 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.

- Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét có 01 (một) lần đánh giá giữa kì và 01 (một) lần đánh giá cuối kì.

- Trong mỗi học kì, mỗi môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số có 01 (một) điểm đánh giá giữa kì (sau đây viết tắt là ĐDG_{gk}) và 01 (một) điểm đánh giá cuối kì (sau đây viết tắt là ĐDG_{ck}).

- Những học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá đủ số lần theo quy định nếu có lí do bất khả kháng thì được kiểm tra, đánh giá bù với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bù được thực hiện theo từng học kì.

- Trường hợp học sinh không tham gia kiểm tra, đánh giá bù theo quy định thì được đánh giá mức Chưa đạt hoặc nhận 0 (không) điểm đối với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu.

3.2. Tổ chức kiểm tra định kỳ

- Nhà trường tổ chức kiểm tra tập trung cho các môn: Toán, Văn, Anh văn, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, GDCD (Kinh tế và Pháp luật) cho 3 khối 10, 11, 12. Trong đó ba môn Toán, Văn, Anh của khối 12, đề cuối học kỳ II do Sở GDĐT ra còn lại do các tổ tự ra đề. Các môn còn lại: Tin học, Công nghệ, Thể dục, Quốc phòng, Hoạt động trải nghiệm, Giáo dục địa phương thì giáo viên giảng dạy trực tiếp tự ra đề và tổ chức kiểm tra đánh giá theo từng lớp theo kế hoạch của tổ chuyên môn.

- Đối với Giáo dục của địa phương: khuyến khích giáo viên thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập. Bài kiểm tra, đánh giá định kì được xây dựng phù hợp với điều kiện thực tiễn của nhà trường, nội dung kiểm tra, đánh giá bao gồm nội dung các chủ đề đã dạy học đến thời điểm kiểm tra, đánh giá. Hiệu trưởng sẽ giao cho một giáo viên trong số các giáo viên được phân công dạy học chủ trì, thống nhất với các giáo viên còn lại để tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì theo quy định.

- Đối với Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp: thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 3659/SGDDĐT-NV1 ngày 11/9/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn tổ chức hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp đối với cấp THCS, THPT và GDTX từ năm học 2023 – 2024.

3.3. Mức độ, hình thức đề kiểm tra

- Đề kiểm tra có nội dung được cấu trúc theo tỉ lệ các mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng và vận dụng cao theo tỉ lệ tương ứng 4:3:2:1.

- Đối với khối 12: Trừ môn ngữ văn ra đề theo hình thức tự luận, các môn còn lại ra đề 100% trắc nghiệm.

- Đối với khối 10, khối 11: Môn Ngữ văn ra đề theo hình thức tự luận; Môn Tiếng anh tỷ lệ trắc nghiệm – tự luận, giữa kỳ: 75% - 25%; cuối kỳ 60% - 40%; Các môn còn lại tỷ lệ trắc nghiệm tự luận là 70% - 30%.

- Việc ra đề kiểm tra phải bám sát chuẩn kiến thức và kỹ năng (đối với Chương trình GDPT 2006)/ bám sát yêu cầu cần đạt (đối với Chương trình GDPT 2018); tuân thủ Công văn số 3280/BGDĐT-GDTrH ngày 27/8/2020 về việc hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp trung học cơ sở, trung học phổ thông.

- Đề kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ; thể hiện đúng mức độ yêu cầu về chuẩn kiến thức, kỹ năng/yêu cầu cần đạt của các môn học; lời văn, câu chữ rõ ràng không sai sót.

- Đề kiểm tra phải phân loại được trình độ, năng lực của học sinh, phù hợp tâm sinh lý học sinh và thời gian quy định đối với từng môn học.

+ Đối với môn Ngữ văn, tiếp tục thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hướng dẫn tại Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT, khuyến khích tổ Ngữ văn vận dụng kiểm tra, đánh giá theo Công văn này đối với khối 12.

+ Đối với môn Lịch sử, tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ; câu hỏi mở tạo điều kiện cho học sinh tự biểu đạt chính kiến của mình về các vấn đề lịch sử, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ sự kiện, ngày tháng, địa điểm, số liệu... một cách máy móc.

+ Đối với môn Tiếng Anh: xây dựng đề kiểm tra 4 kỹ năng (Nói, Nghe, Đọc, Viết) theo tinh thần công văn 2304/SGDDT-GDTrH ngày 06 tháng 10 năm 2014 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn triển khai kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực môn tiếng Anh cấp Trung học từ năm học 2014–2015. Trong đó kỹ năng Nói do tổ tự bố trí lịch và phương án kiểm tra nhưng phải thực hiện trước kỳ kiểm tra tập trung toàn khối. ***Nộp file excel điểm số phần nói theo lớp (file excel nhập điểm phần Nói khảo thí sẽ chuyển tới tổ trưởng) và bộ đề kiểm tra kỹ năng Nói về khảo thí trước ngày kiểm tra tập trung để khảo thí nhập điểm tổng.***

3.4. Thời gian tổ chức kiểm tra

- Thời gian thực hiện các bài kiểm tra định kỳ được thực hiện theo quy định trong khung thời gian năm học của nhà trường. Riêng các môn Toán, Văn, Anh của khối 12, kiểm tra cuối học kỳ 2 theo lịch của Sở GDĐT.

- Các môn không kiểm tra tập trung: Giáo viên tự tổ chức kiểm tra trong tuần trước liền kề tuần nhà trường tổ chức kiểm tra tập trung.

3.5. Quy trình ra đề kiểm tra tập trung

- Tổ/nhóm chuyên môn thống nhất ma trận đề, bản đặc tả đề, tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm về bước này sao cho bảo đảm các quy định về công tác đề như: bảo mật, công bằng, khách quan,....

- Tổ/nhóm chuyên môn họp thống nhất phân công 02 giáo viên ra đề/môn/khối và phân công giáo viên phản biện đề (***lưu ý: một GV không được biết cùng lúc 02 đề/1khối để bảo đảm tính bảo mật, độc lập khách quan***). Giáo viên ra đề và giáo viên phản biện đề chịu trách nhiệm về tính bảo mật đề kiểm tra.

+ Khối 12: Môn trắc nghiệm, mỗi giáo viên ra đề ra một đề gốc rồi trộn thành 08 mã đề. Các môn Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, CD đề kiểm tra mỗi môn có 40 câu, thời gian làm bài 50 phút. Các môn Lý, Sử đánh số thứ tự câu từ 1 đến 40; môn Hoá, Địa đánh số thứ tự câu từ 41 đến 80; môn Sinh, CD đánh số thứ tự câu từ 81 đến 120.

+ Khối 10 và khối 11: Môn có phần trắc nghiệm, mỗi giáo viên ra đề ra một phần trắc nghiệm và hai phần tự luận tương đương sau đó trộn thành 04 mã đề (02 mã đề giống nhau về một phần tự luận).

- Sau khi giáo viên ra đề và giáo viên phân biện đề thống nhất tính chính xác và khoa học của đề thì cả hai cùng ký nháy vào từng trang của tất cả các mã đề, bản đặc tả đề và hướng dẫn chấm rồi cho vào 01 bì thư (gọi là bì đề, đối với khối 10, 11: sắp xếp 02 mã đề gần nhau thì khác nhau về phần tự luận; bì thư nhận tại văn thư) và ghi rõ thông tin đề môn nào, khối nào vào ngoài bì đề, dán (chú ý để không bị dính đề vào bì thư) và ký niêm phong các mép dán rồi nộp về tổ trưởng, nhóm trưởng.

- Nộp đề kiểm tra: Do tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn trực tiếp nộp về P.HT chuyên môn, cụ thể:

+ Bản in (các phong bì đề): 02 bì đề/môn/khối, nộp đề trước 08 ngày so với ngày đầu tổ chức đợt kiểm tra tập trung tương ứng.

+ File mềm: mỗi môn nén thành một tệp đặt tên là: Môn_KTGK(hoặc CK)_1(hoặc 2), trong tệp có 2 folder đặt tên là: Chính thức (chứa đề chính thức), Dự phòng (chứa đề dự phòng); Trong các folder này có 3 folder đặt tên là: K10, K11, K12, trong mỗi folder này có 02 folder được đặt tên là: MT_tên môn học_Kiemtragiaky(hoặc cuoiky)_1(hoặc 2), (VD: MT_Ly_Kiemtracuoiiky_2), folder này dùng để chứa ma trận và bản đặc tả đề và 01 folder đặt tên là: DE_Tên môn học_Kiemtragiaky(hoặc cuoiky)_1(hoặc 2), (VD: DE_Hoa_Kiemtragiaky_1), folder này chỉ chứa **01 đề gốc**. Nộp về mail khaothidk@gmail.com trong vòng 03 ngày tính từ sau thời điểm môn mình phụ trách đã kiểm tra xong.

Lưu ý: - Các môn/hoạt động giáo dục không kiểm tra tập trung thì tổ trưởng/nhóm trưởng nộp file mềm (không có folder Dự phòng) cũng với quy định như trên.

- Thời hạn bảo mật đề kiểm tra:

+ Đề chính thức: Hết thời gian làm bài kiểm tra của học sinh cho từng môn, khối tương ứng với đợt kiểm tra.

+ Đề dự bị: Hết thời gian làm bài kiểm tra bù của học sinh cho từng môn, khối tương ứng với đợt kiểm tra.

- Nộp file excel đáp án môn trắc nghiệm khối 12 theo mẫu (file mẫu khảo thí sẽ gửi lên zalo trường) về mail khảo thí trong vòng 24h tính từ lúc kết thúc thời gian làm bài tương ứng từng môn để bộ phận khảo thí chấm bài.

- Để đảm bảo công tác ra đề đúng quy định và không gây áp lực cho giáo viên, các tổ/nhóm chuyên môn phải thực hiện kế hoạch xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra cụ thể chi tiết, bảo đảm chất lượng. Đồng thời đây cũng là cơ sở để sẵn sàng thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến theo quy định tại Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/3/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở GDPT và cơ sở giáo dục thường xuyên.

3.6. Hình thức trình bày đề kiểm tra

- Về thể thức trình bày văn bản: thực hiện theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư (trong đó có quy định về thể thức trình bày văn bản hành chính). Thống nhất một số điểm: căn lề trái, phải, trên, dưới lần

lượt là 2cm, 1.5cm, 1.5cm, 1.5cm: Giấy A3 hoặc A4, phông chữ Times New Roman, size 13. Đề kiểm tra phải có đầy đủ tiêu đề, thông tin như sau:

SỞ GD-ĐT ĐỒNG NAI
TRƯỜNG THPT ĐOÀN
KẾT

ĐỀ KIỂM TRA NĂM HỌC 2023-2024

MÔN KHỐI.....

Thời gian làm bài: ... phút

(Đề này có.....trang)

Mã đề: ...

Họ tên học sinh:.....Số báo danh:.....

I. Phần trắc nghiệm

II. Phần tự luận

----- HẾT -----

Trang ../.. - Mã đề ...

(Môn nào kiểm tra 100% tự luận thì không ghi mục I. và mục II. Mã đề.)

+ Mã đề: phải được đặt bằng 3 con số. **Riêng các môn: Lý, Hoá, Sinh, Sử, Địa, CD của khối 12 quy định đặt mã đề từ 001 đến 008.**

+ Hướng dẫn chấm (Đáp án) và Ma trận đề, bản đặc tả đề cũng phải ghi đầy đủ các tiêu đề, thông tin tương ứng.

3.7. Bốc thăm và In sao đề

- Bốc thăm đề kiểm tra: thực hiện lúc 8h50p của ngày liền sau ngày kết thúc hạn nộp đề kiểm tra; thành phần gồm trường ban thanh tra nhân dân, đại diện BCH công đoàn (BCH công đoàn cũ), PHT phụ trách khảo thí.

- Sau khi bốc thăm, các thành viên ký biên bản bàn giao các bì đề cho P.HT phụ trách chuyên môn để trực tiếp in sao và tổ chức đóng thành các túi đựng đề theo số phòng kiểm tra (tổ khảo thí thực hiện).

3.8. Xem kiểm tra tập trung

- Lịch xem kiểm tra của từng giáo viên: theo bảng phân công xem kiểm tra dán ở bảng thông báo chuyên môn. Giáo viên không được tự ý đổi buổi coi kiểm tra.

- Giờ hội đồng bắt đầu làm việc:

+ Buổi sáng: 7h00.

+ Buổi chiều: 13h30phút.

- Lãnh đạo phụ trách buổi kiểm tra điều hành mọi hoạt động của hội đồng trong buổi tổ chức kiểm tra.

- Thư ký buổi kiểm tra: chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ bảng biểu... trước giờ làm việc của hội đồng; ghi chép đầy đủ các loại biên bản, diễn biến của buổi kiểm tra; lúc giao bài phải có số liệu về số bài, số tờ, ký giao nhận bài.

- Giáo viên xem kiểm tra thực hiện đúng quy chế, không sử dụng điện thoại, không làm việc riêng, không rời vị trí khi chưa có người thay thế; nắm nội quy quy định về xử lý học sinh vi phạm; Cất bì đựng đề thi đúng thời gian quy định, tuyệt đối không được tự ý cất bì đựng đề khi chưa có hiệu lệnh. Thực hiện các quy định khác của buổi thi.

- Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn cử mỗi môn 01 giáo viên tham gia công tác khảo thí, nộp danh sách về T.Hoài trước 10 ngày so với ngày đầu tổ chức kiểm tra tập trung.

- Tổ khảo thí làm việc theo lịch phân công dán ở phòng khảo thí.

3.9. Chấm bài và trả bài kiểm tra tập trung

- Các bài kiểm tra theo hình thức 100% trắc nghiệm của khối 12 sẽ do tổ khảo thí chấm bằng máy (trường hợp không chấm được bằng máy do lỗi đáp án như một câu có 2 phương án lựa chọn đúng... thì tổ tự chấm dưới sự giám sát của ban Thanh tra nhân dân). Bài kiểm tra môn Văn sẽ do tổ chuyên môn tự chấm sau khi đã cất phách. Các bài kiểm tra còn lại sẽ được cất phách và TTCM, nhóm trưởng CM nhận bài ở phòng khảo thí, cụ thể: các môn kiểm tra vào buổi sáng thi nhận bài trong khoảng thời gian từ 14h00 đến 14h30 cùng ngày, các môn kiểm tra buổi chiều thi nhận bài trong khoảng thời gian 17h30 đến 17h45 cùng ngày. Lúc nhận bài và trả bài phải ký vào tờ giao nhận bài.

- TTCM, nhóm trưởng CM nhận bằng phân công chấm cùng với bài kiểm tra. Lúc chấm phải ghi chính xác đầy đủ thông tin vào bảng phân công chấm.

- Tất cả các bài kiểm tra tập trung, tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn tổ chức chấm tập trung tại trường THPT Đoàn Kết. Trong một buổi, nếu chưa chấm xong thì tổ trưởng, nhóm trưởng để bài tại tủ phòng bộ môn, khóa tủ và giữ chìa khóa. Tuyệt đối không được mang bài kiểm tra ra khỏi phòng chấm trừ trường hợp cất bài nêu trên.

- Mỗi bài kiểm tra của học sinh phải có hai giám khảo chấm, điểm số thống nhất phải được ghi bằng cả số và chữ. Hai giám khảo phải ký và **ghi rõ họ tên** vào ô giám khảo. Lúc chấm bài phải thực hiện kỹ việc "**khóa**" bài kiểm tra.

- Thời gian hoàn thành việc chấm bài được tính từ thời điểm quy định nhận bài kiểm tra: đối với môn Ngữ Văn là 72h; các môn còn lại là 48h.

- Nhập điểm bài kiểm tra lên vnedu.vn do tổ khảo thí thực hiện.

- Trả bài cho học sinh: Do tổ khảo thí thực hiện. Đối với các bài kiểm tra 100% trắc nghiệm, tổ khảo thí sẽ quét bài và trả bài dưới dạng file pdf trên trang web nhà trường. Các bài còn lại sẽ thực hiện hồi phách và trả cho học sinh theo từng lớp.

- Đề kiểm tra, đáp án sẽ được thông báo trên Website nhà trường (đề và đáp án sẽ được thông báo ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài môn cuối cùng). Đáp án (hướng dẫn chấm) đã được tổ thống nhất, sau khi chấm xong thì tổ tự lưu để phục vụ chấm phúc khảo nếu có.

- TTCM/NTCM báo cáo công tác tổ chức ra đề, chấm bài theo biểu mẫu về mail khảo thí trong vòng 96 giờ tính từ lúc kết thúc môn thi cuối cùng.

3.10. Chấm phúc khảo

- Đề và hướng dẫn chấm/dáp án nhà trường thông báo trên Website sau khi hết giờ làm bài môn cuối cùng, học sinh tự cập nhật theo dõi để đối chiếu với kết quả bài kiểm tra của mình.

- Đối với bài kiểm tra bằng hình thức 100% trắc nghiệm: Học sinh tự theo dõi, xem lại bài làm của mình trên Website nhà trường.

- Các trường hợp HS xin chấm phúc khảo thì phải ghi đầy đủ thông tin vào danh sách đăng ký phúc khảo ở phòng khảo thí, đồng thời nộp lại bài làm và phách (trừ bài 100% trắc nghiệm) trong vòng 01 ngày tính từ lúc nhận được bài kiểm tra (đối với các môn trắc nghiệm 12 thì tính từ lúc công bố kết quả).

- Ngày chấm phúc khảo: Sau 02 ngày kể từ ngày hết hạn đăng ký phúc khảo.

- GV Chấm phúc khảo: Theo danh sách dán ở bảng thông báo chuyên môn (thông báo trước ngày chấm 01 ngày).

- Hoàn thành điểm số: Sau ngày chấm phúc khảo 01 ngày.

4. Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

4.1. Căn cứ và tổ chức đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh

- Đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh căn cứ vào yêu cầu cần đạt về phẩm chất chủ yếu và năng lực chung theo các mức độ phù hợp với môn học, cấp học quy định trong Chương trình tổng thể và yêu cầu cần đạt về năng lực đặc thù quy định trong Chương trình môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Giáo viên bộ môn căn cứ quy định trên để nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện, sự tiến bộ, ưu điểm nổi bật, hạn chế chủ yếu của học sinh trong quá trình rèn luyện và học tập môn học.

- Giáo viên chủ nhiệm căn cứ quy định trên để theo dõi quá trình rèn luyện và học tập của học sinh; tham khảo nhận xét, đánh giá của giáo viên bộ môn, thông tin phản hồi của cha mẹ học sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình giáo dục học sinh; hướng dẫn học sinh tự nhận xét; trên cơ sở đó nhận xét, đánh giá kết quả rèn luyện của học sinh theo các mức quy định tại mục 4.2.

4.2. Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kì và cả năm học

Đối với khối 10, 11: Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kì và cả năm học được đánh giá theo 01 (một) trong 04 (bốn) mức: Tốt, Khá, Đạt, Chưa đạt.

- Kết quả rèn luyện của học sinh trong từng học kì:

+ Mức Tốt: Đáp ứng tốt yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông và có nhiều biểu hiện nổi bật.

+ Mức Khá: Đáp ứng yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông và có biểu hiện nổi bật nhưng chưa đạt được mức Tốt.

+ Mức Đạt: Đáp ứng yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

+ Mức Chưa đạt: Chưa đáp ứng được yêu cầu cần đạt về phẩm chất được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông.

- Kết quả rèn luyện của học sinh cả năm học:

+ Mức Tốt: học kì II được đánh giá mức Tốt, học kì I được đánh giá từ mức Khá trở lên.

+ Mức Khá: học kì II được đánh giá mức Khá, học kì I được đánh giá từ mức Đạt trở lên; học kì II được đánh giá mức Đạt, học kì I được đánh giá mức Tốt; học kì II được đánh giá mức Tốt, học kì I được đánh giá mức Đạt hoặc Chưa đạt.

+ Mức Đạt: học kì II được đánh giá mức Đạt, học kì I được đánh giá mức Khá, Đạt hoặc Chưa đạt; học kì II được đánh giá mức Khá, học kì I được đánh giá mức Chưa đạt.

+ Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

Đối với khối 12:

+ Loại Tốt: Thực hiện nghiêm túc nội quy nhà trường; chấp hành tốt luật pháp, quy định về trật tự, an toàn xã hội, an toàn giao thông; tích cực tham gia đấu tranh với các hành động tiêu cực, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội; Luôn kính trọng thầy giáo, cô giáo, người lớn tuổi; thương yêu và giúp đỡ các em nhỏ tuổi; có ý thức xây dựng tập thể, đoàn kết, được các bạn tin yêu; Tích cực rèn luyện phẩm chất đạo đức, có lối sống lành mạnh, giản dị, khiêm tốn; chăm lo giúp đỡ gia đình; Hoàn thành đầy đủ nhiệm vụ học tập, có ý thức vươn lên, trung thực trong cuộc sống, trong học tập; Tích cực rèn luyện thân thể, giữ gìn vệ sinh và bảo vệ môi trường; Tham gia đầy đủ các hoạt động giáo dục, các hoạt động do nhà trường tổ chức; tích cực tham gia các hoạt động của Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Có thái độ và hành vi đúng đắn trong việc rèn luyện đạo đức, lối sống theo nội dung môn Giáo dục công dân.

+ Loại Khá: Thực hiện được những quy định tại “Loại Tốt” nhưng chưa đạt đến mức độ của loại tốt; còn có thiếu sót nhưng kịp thời sửa chữa sau khi thầy giáo, cô giáo và các bạn góp ý.

+ Loại Trung bình: Có một số khuyết điểm trong việc thực hiện các quy định tại “Loại Tốt” nhưng mức độ chưa nghiêm trọng; sau khi được nhắc nhở, giáo dục đã tiếp thu, sửa chữa nhưng tiến bộ còn chậm.

+ Loại Yếu: Chưa đạt tiêu chuẩn xếp loại trung bình hoặc có một trong các khuyết điểm sau đây: Có sai phạm với tính chất nghiêm trọng hoặc lặp lại nhiều lần trong việc thực hiện quy định tại Khoản 1 Điều này, được giáo dục nhưng chưa sửa chữa; Vô lễ, xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể của giáo viên, nhân viên nhà trường; xúc phạm danh dự, nhân phẩm của bạn hoặc của người khác; Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi; Đánh nhau, gây rối trật tự, trị an trong nhà trường hoặc ngoài xã hội; vi phạm an toàn giao thông; gây thiệt hại tài sản công, tài sản của người khác.

5. Đánh giá kết quả học tập của học sinh

- Giáo viên bộ môn thực hiện nhập điểm/nhận xét lên vnedu.vn đúng thời gian quy định, hoàn thành việc nhập điểm trước 01 ngày tính từ ngày đầu tổ chức đợt kiểm tra tập trung.

- Đánh giá kết quả học tập do phần mềm vnedu.vn xuất kết quả.

6. Đánh giá học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh

- Học sinh gặp khó khăn trong học tập do mắc bệnh mãn tính, bị khuyết tật, bị tai nạn hoặc bị bệnh phải điều trị được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng và an ninh.

- Hồ sơ xin miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất. Giáo dục quốc phòng và an ninh gồm có: Đơn xin miễn học của học sinh và bệnh án hoặc giấy chứng nhận thương tật do bệnh viện từ cấp huyện trở lên cấp.

- Việc cho phép miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất. Giáo dục quốc phòng và an ninh đối với các trường hợp do bị ốm đau hoặc tai nạn chỉ áp dụng trong năm học; các trường hợp bị bệnh mãn tính, khuyết tật hoặc thương tật lâu dài được áp dụng cho cả năm học hoặc cả cấp học. Hiệu trưởng nhà trường quyết định cho phép học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất. Giáo dục quốc phòng và an ninh theo từng học kì hoặc từng năm học.

- Đối với học sinh được miễn học phần thực hành môn Giáo dục thể chất. Giáo dục quốc phòng và an ninh theo quy định được kiểm tra, đánh giá thay thế bằng nội dung lý thuyết để có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định.

7. Đánh giá học sinh khuyết tật

- Việc đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc động viên, khuyến khích sự nỗ lực và tiến bộ của người học.

- Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục hòa nhập, kết quả rèn luyện và học tập môn học mà học sinh khuyết tật có khả năng đáp ứng được theo yêu cầu của Chương trình giáo dục phổ thông thì được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả rèn luyện và học tập. Những môn học mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng theo yêu cầu của Chương trình giáo dục phổ thông thì được đánh giá kết quả thực hiện rèn luyện và học tập theo Kế hoạch giáo dục cá nhân; không kiểm tra, đánh giá những nội dung môn học hoặc môn học được miễn.

- Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt, kết quả rèn luyện và học tập môn học mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu của chương trình giáo dục chuyên biệt được đánh giá theo quy định dành cho giáo dục chuyên biệt. Những môn học mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng được yêu cầu giáo dục chuyên biệt thì đánh giá kết quả thực hiện rèn luyện và học tập theo Kế hoạch giáo dục cá nhân.

8. Rèn luyện trong kì nghỉ hè

- Học sinh có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá mức Chưa đạt thì phải rèn luyện trong kì nghỉ hè.

- Hình thức rèn luyện trong kì nghỉ hè do Hiệu trưởng quy định.

- Căn cứ vào hình thức rèn luyện trong kì nghỉ hè, giáo viên chủ nhiệm giao nhiệm vụ rèn luyện trong kì nghỉ hè cho học sinh và thông báo đến cha mẹ học sinh. Cuối kì nghỉ hè, nếu nhiệm vụ rèn luyện được giáo viên chủ nhiệm đánh giá đã hoàn thành (có báo cáo về quá trình và kết quả thực hiện nhiệm vụ rèn luyện có chữ kí xác nhận của cha mẹ học sinh) thì giáo viên chủ nhiệm đề nghị Hiệu trưởng cho đánh giá lại kết quả rèn luyện cả năm học của học sinh. Kết quả đánh giá lại được sử dụng thay thế cho kết quả rèn luyện cả năm học để xét lên lớp theo quy định.

9. Kiểm tra, đánh giá lại các môn học trong kì nghỉ hè

- Đối với những học sinh chưa đủ điều kiện được lên lớp nhưng có kết quả rèn luyện cả năm học được đánh giá từ mức Đạt trở lên, kết quả học tập cả năm học được



đánh giá mức Chưa đạt thì được đánh giá lại kết quả học tập các môn học được đánh giá mức Chưa đạt (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét) và các môn học có ĐTBmôn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số). Kết quả đánh giá lại của môn học nào được sử dụng thay thế cho kết quả học tập cả năm học của môn học đó để xét lên lớp theo quy.

- Sau khi có kết quả năm học, GVCN nhận phiếu đăng ký đánh giá lại kết quả học tập rồi hướng dẫn, tư vấn để học sinh tự lựa chọn môn học đăng ký đánh giá lại nếu lớp chủ nhiệm có học sinh thuộc diện này, sau đó nộp lại phiếu đăng ký tại văn thư nhà trường đồng thời theo dõi các kế hoạch liên quan để nhắc nhở động viên học sinh thực hiện.

- Sau khi có thống kê số lượng học sinh đăng ký đánh giá lại, nhà trường thông báo và các tổ/nhóm chuyên môn căn cứ để thực hiện.

- Ra đề kiểm tra lại, chấm bài, phúc khảo (nếu có) được thực hiện theo quy trình của kiểm tra học kỳ II.

- Bài kiểm tra lại: Nhà trường không trả bài cho học sinh mà thực hiện lưu trữ cùng với hồ sơ kiểm tra lại trong thời gian 02 năm.

III. Tổ chức thực hiện

1. Hiệu trưởng: chỉ đạo chung

2. Các Phó Hiệu trưởng thực hiện kiểm tra giám sát theo quyết định phân công của Hiệu trưởng:

- Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn chịu trách nhiệm chỉ đạo trực tiếp: Tổ chức thực hiện việc đánh giá học sinh theo các quy định và theo kế hoạch này; Triển khai kế hoạch tới các tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc đánh giá thường xuyên, đánh giá định kỳ tới Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn; Tổ chức các kỳ kiểm tra tập trung theo khung thời gian năm học của hiệu trưởng; nhận đề kiểm tra, in sao đề kiểm tra và đóng gói niêm phong đến từng phòng kiểm tra, chia danh sách phòng kiểm tra, phân công giáo viên coi kiểm tra, chấm trắc nghiệm bằng phần mềm các môn TN khối 12, tổ chức và điều hành việc chấm kiểm tra, vào điểm trên vnedu, tổ chức điều hành chấm phúc khảo; chịu trách nhiệm về phần việc của mình trước Hiệu trưởng.

- Phó hiệu trưởng phụ trách thi đua học sinh, hội đồng chủ nhiệm, chịu trách nhiệm về việc triển khai thực hiện kế hoạch tới GVCN và quán triệt GVCN thông báo kế hoạch, nội quy, quy định liên quan tới kiểm tra, đánh giá đến học sinh để đảm bảo các kỳ kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế; Phụ trách trực tiếp công tác đánh giá rèn luyện của học sinh, quản lý hồ sơ liên quan đến quá trình rèn luyện hạnh kiểm của học sinh và xét duyệt đánh giá hạnh kiểm của học sinh; chịu trách nhiệm về phần việc của mình trước Hiệu trưởng.

2. Tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn: Triển khai và chỉ đạo thực hiện đúng kế hoạch tới tất cả các tổ viên, quản lý công tác kiểm tra đánh giá của tổ mình phụ trách, chỉ đạo thực hiện công tác xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra, phân công giáo viên ra đề, giáo viên phản biện và đôn đốc thực hiện, chịu trách nhiệm về phần việc của mình trước Hiệu trưởng.

3. Thư ký hội đồng: Chuẩn bị tất cả các loại hồ sơ, biên bản, bảng biểu, niêm yết danh sách thí sinh... phục vụ các kỳ kiểm tra; chịu trách nhiệm về phần việc của mình trước Hiệu trưởng.

4. Công đoàn trường: Động viên khuyến khích cán bộ, giáo viên thực hiện tốt kế hoạch; theo dõi việc thực hiện kỷ luật lao động để phục vụ công tác thi đua.

5. Đoàn thanh niên: Phát động các phong trào thi đua học tập và rèn luyện tốt, phổ biến nội quy quy chế kiểm tra đánh giá trước mỗi kỳ kiểm tra tập trung; nắm tình hình tham gia các hoạt động giáo dục; hoạt động phong trào và rèn luyện hạnh kiểm của đoàn viên thanh niên học sinh; tham gia xét duyệt đánh giá hạnh kiểm học sinh.

6. Giáo viên chủ nhiệm: Thông báo đầy đủ các quy định, nội quy về kiểm tra đánh giá và kế hoạch kiểm tra đánh giá của nhà trường tới cha mẹ học sinh và học sinh; quản lý việc đánh giá học sinh của lớp CN; Xác nhận việc sửa chữa điểm, sửa chữa mức đánh giá của giáo viên bộ môn; tổng hợp kết quả rèn luyện và học tập của học sinh từng học kì, cả năm học trong học bạ học sinh; Đánh giá kết quả rèn luyện từng học kì và cả năm học của học sinh; lập danh sách học sinh đăng ký đánh giá lại các môn học, rèn luyện trong kì nghỉ hè; Nhập kết quả đánh giá của mỗi học sinh lên vnedu.vn, học bạ học sinh; Nội dung nhận xét về kết quả rèn luyện và học tập của học sinh; mức đánh giá kết quả rèn luyện và học tập của học sinh, kết quả được lên lớp hoặc không được lên lớp, khen thưởng; Hướng dẫn học sinh tự nhận xét trong quá trình rèn luyện và học tập. Phối hợp với giáo viên môn học, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ban Đại diện cha mẹ học sinh lớp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để giáo dục học sinh và tiếp nhận thông tin phản hồi về quá trình rèn luyện và học tập của học sinh; Thông báo riêng cho cha mẹ học sinh về quá trình, kết quả rèn luyện và học tập của học sinh. Chịu trách nhiệm về phần việc của mình trước Chủ tịch hội đồng chủ nhiệm và Hiệu trưởng.

7. Giáo viên bộ môn: Thực hiện đánh giá thường xuyên; tham gia đánh giá định kì, theo đúng quy định và theo phân công của Hiệu trưởng; trực tiếp nhập điểm, mức đánh giá lên vnedu.vn (trừ điểm kiểm tra tập trung); trực tiếp ghi hoặc nhập điểm, mức đánh giá vào học bạ học sinh; Cung cấp thông tin nhận xét về kết quả rèn luyện của học sinh cho giáo viên chủ nhiệm; Thực hiện nhiệm vụ được tổ trưởng, nhóm trưởng chuyên môn phân công; thực hiện ôn tập cho học sinh nghiêm túc, hiệu quả, đúng kế hoạch của tổ chuyên môn; chịu trách nhiệm trước tổ trưởng/ nhóm trưởng và Hiệu trưởng về phần việc của mình.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2023 – 2024 của Trường THPT Đoàn Kết. Trong quá trình thực hiện cần theo dõi các mốc thời gian và nếu có vướng mắc cần báo cáo để được hướng dẫn thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT;
- HT, các PHT;
- TTCM, NTCM;
- Đăng Website trường;
- Lưu: VT, CM.



Trần Anh Quân