

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2024 – 2025

Thực hiện Công văn số 2307/SGDDĐT- GDTrH ngày 28/08/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Bình Định về hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học từ năm học 2024 - 2025, Trường PTDTNT THCS&THPT Vinh Thanh xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh năm học 2024 - 2025 như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên là trách nhiệm của giáo viên bộ môn được thực hiện trong quá trình tổ chức dạy học 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 theo quy định.

- Đối với cụm chuyên đề học tập của môn học ở cấp trung học phổ thông, mỗi học sinh được kiểm tra, đánh giá theo từng chuyên đề học tập (mỗi môn có 3 chuyên đề học tập), trong đó chọn kết quả của 01 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 lần đánh giá thường xuyên của môn học đó và ghi 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 theo quy định.

2. Kiểm tra, đánh giá định kỳ

Đối với bài kiểm tra, đánh giá bằng điểm số thông qua bài kiểm tra trên giấy hoặc trên máy tính:

- Đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận, đặc tả câu hỏi tự luận, trắc nghiệm khách quan hoặc trắc nghiệm khách quan kết hợp với tự luận cần biên soạn theo yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục.

- Căn cứ vào yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục (CT

GDPT 2018); mức độ phát triển năng lực của học sinh, mức độ hoàn thành nhiệm vụ học tập của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục, nhà trường xác định tỉ lệ các câu hỏi, bài tập theo 4 mức độ yêu cầu trong các bài kiểm tra, đánh giá đảm bảo sự phù hợp với đối tượng học sinh.

- Việc biên soạn đề kiểm tra phải theo quy trình biên soạn đề, mỗi môn học xây dựng 02 bộ đề kiểm tra, có hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm; Lãnh đạo nhà trường tổ chức bốc thăm chọn đề chính thức và đề dự bị; việc in sao đề kiểm tra phải đảm bảo tính bảo mật.

- Khi tổ chức kiểm tra đề chung nhà trường lập danh sách học sinh theo thứ tự a, b, c ... của tên học sinh để gán số báo danh; bố trí số lượng học sinh trong phòng kiểm tra, khoảng cách tối thiểu giữa 02 học sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang phù hợp điều kiện thực tế nhà trường, tuy nhiên phải đảm bảo học sinh không trao đổi bài lẫn nhau. Đánh, cắt phách trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra để tăng cường tính bảo mật thông tin học sinh. Tổ chức chấm phúc tra bài làm học sinh khi có dấu hiệu bất thường hoặc học sinh có đơn yêu cầu phúc tra bài làm và công khai kết quả chấm phúc tra theo quy định.

- Việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ kiểm tra định kì được nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành.

II. QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Đối với cấp THCS

Cấu trúc ma trận, bản đặc tả, đề kiểm tra, thực hiện theo nội dung tập huấn ngày 17/6/2022 tại Công văn số 398/PGDĐT ngày 07/6/2022 của Phòng GDĐT về việc tổ chức tập huấn giáo viên về xây dựng ma trận, đặc tả bài kiểm tra định kì các môn học cấp THCS.

- Tổ chức kiểm tra chung đối với các bài kiểm tra, đánh giá định kì cho các khối lớp, tối thiểu là 05 môn học gồm: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Khoa học tự nhiên, Lịch sử và Địa lí; các môn học, hoạt động giáo dục còn lại kiểm tra theo lớp và theo đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

2. Đối với cấp THPT

Cấu trúc ma trận, đặc tả, đề kiểm tra định kỳ thực hiện theo tinh thần tập huấn ngày 31/7 và ngày 01/8/2023 tại Công văn số 1832/SGDĐT- GDTrH ngày 21/7/2023 của Sở GDĐT v/v tập huấn về kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

- Căn cứ Kế hoạch giáo dục nhà trường; yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục, các tổ/nhóm chuyên môn thống nhất xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra dựa trên cơ sở tập huấn ngày 31/7 và ngày 01/8/2023 tại Công văn số 1832/SGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2023 của Sở GDĐT v/v tập huấn về kiểm tra, đánh giá theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT.

- Tổ chức kiểm tra chung đối với các bài kiểm tra định kì cho lớp 10, 11 bao gồm các môn học bắt buộc: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Lịch sử và các môn học lựa chọn đánh giá bằng điểm số kết hợp nhận xét; các môn học, hoạt động giáo dục còn lại kiểm tra theo lớp và theo đặc thù môn học, hoạt động giáo dục.

III. Thời gian kiểm tra định kỳ và thời gian nộp đề

1. Thời gian kiểm tra định kỳ (Có lịch cụ thể kèm theo)

a) Học kỳ 1:

- Kiểm tra giữa kỳ: Tuần 10;

- Kiểm tra cuối kỳ: Tuần 17;

b) Học kỳ 2:

- Kiểm tra giữa kỳ 2: Tuần 27;

- Kiểm tra cuối kỳ 2:

+ Khối 12: Thông báo sau;

+ Khối 6 đến khối 11: Tuần 34.

- Trong quá trình kiểm tra và sau khi kiểm tra, hoạt động dạy và học trong nhà trường được tiếp tục thực hiện cho đến khi hết chương trình theo quy định của biên chế năm học.

2. Thời gian nộp đề kiểm tra

a) Các môn kiểm tra tập trung

Nộp vào sáng thứ Hai của tuần trước tuần kiểm tra.

b) Các môn kiểm tra theo lớp

Sau khi kết thúc kiểm tra tập trung, giáo viên nộp đề (kèm theo ma trận, bản đặc tả, hướng dẫn chấm) để nhà trường lưu theo quy định (*bản cứng, không cần bỏ vào túi*).

IV. Chế độ báo cáo

1. Thời gian

- Học kì 1: Trước ngày 10/01/2025.

- Học kì 2: Trước ngày 30/5/2025.


2. Nội dung

- Đề kiểm tra cuối học kì của các môn kiểm tra tập trung (kèm theo ma trận, bản đặc tả, hướng dẫn chấm) đối với cấp THPT gửi qua địa chỉ email để tập hợp gửi về Sở.

- Kết quả thực hiện cam kết chất lượng giáo dục.
- Báo cáo kết quả kiểm tra bộ môn (khó khăn vướng mắc, nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá năm học 2024 - 2025, đề nghị các tổ chuyên môn, giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm có triển khai, chủ động thực hiện tốt Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc cần phản ánh để nhà trường kịp thời giải quyết. Ngoài ra Kế hoạch này có thể điều chỉnh cho phù hợp với tình hình nhà trường./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- TT chuyên môn;
- Lưu VT, website. 

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Thị Hợp