SỞ GD&ĐT BÌNH ĐỊNH **TRƯỜNG THPT HOÀI ÂN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập- Tự do – Hạnh phúc**
Số: 45/KH–HA	*Hoài Ân, ngày 12 tháng 10 năm 2022*

KẾ HOẠCH TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ HỌC SINH
Năm học 2022-2023

Thực hiện Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở, học sinh trung học phổ thông theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại các thông tư: Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011; Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 và Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021;

Thực hiện Công văn số 2391/SGDĐT-GDTrH ngày 11/10/2022 của Sở GD&ĐT về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh THCS, THPT từ năm học 2022-2023.

- Căn cứ Quyết định số 2502/QĐ-UBND ngày 10/08/2022 của UBND tỉnh Bình Định Bình Định về Ban hành kế hoạch thời gian năm học 2022-2023 đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn tỉnh Bình Định;

- Căn cứ Kế hoạch số 38/KH-HA ngày 15/9/2022 của Hiệu Trưởng trường THPT Hoài Ân về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2022-2023;

- Căn cứ Kế hoạch số 39/KH-HA ngày 15/9/2022 của Hiệu Trưởng trường THPT Hoài Ân về Kế hoạch hoạt động chuyên môn năm học 2022-2023;

- Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-HA ngày 15/9/2022 của Hiệu trưởng trường THPT Hoài Ân về Ban hành Quy chế chuyên môn năm học 2022-2023;

Trường THPT Hoài Ân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trong nhà trường năm học 2022-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá kết quả rèn luyện, học tập của học sinh, kết quả dạy học và giáo dục của giáo viên trong dạy và học của giáo viên và học sinh nhà trường. Trên cơ sở đó, định hướng điều chỉnh phương pháp dạy của giáo viên, phương pháp học tập cho học sinh trong trong thời gian tới.

2. Yêu cầu:

- Đánh giá đúng thực chất năng lực phẩm chất của học sinh
- Đảm bảo nghiêm túc từ khâu ra đề cương ôn tập, ôn tập, ma trận đặc tả, ra đề đến chấm, trả bài kiểm tra cập nhật điểm;
- Có sự thống nhất về nội dung, hình thức kiểm tra của từng bộ môn;
- Học sinh phải được ôn tập trước khi làm bài kiểm tra.

II. NỘI DUNG

1. Quy định chung

1.1. 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. GV bộ môn chọn kết quả 01 lần kiểm tra nhập điểm trong HKII năm học 2022-2023.

1.2. 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 chuẩn kiến thức, kỹ năng, hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT (CT GDPT 2006); 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, TTCM, TPCM 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 phải có tối thiểu 02 bộ đề kiểm tra, có hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm; Hiệu trưởng 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.

- Lịch kiểm tra định kỳ được Hiệu trưởng nhà trường quy định vào thời điểm phù hợp, đảm bảo yêu cầu cần đạt của chương trình các môn học, tránh gây áp lực cho giáo viên và học sinh; tuy nhiên phải đảm bảo kế hoạch thời gian do UBND tỉnh ban hành hàng năm.

- 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; chủ động 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. Ban làm phách chủ động đánh, cắt phách trước khi tiến hành chấm bài kiểm tra (hoặc mã hóa tên, thông tin học sinh trên 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 nhà trường thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Quy định cụ thể

2.1. Cấu trúc ma trận, đặc tả, đề kiểm tra định kỳ

Cấu trúc ma trận, đặc tả, đề kiểm tra định kỳ tiếp tục thực hiện theo tinh thần tập huấn ngày 25, 26/01/2021 tại Công văn số 112/SGDĐT-GDTrH ngày 19/01/2021 của Sở GDĐT về việc tập huấn giáo viên về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh.

a) Đối với CT GDPT 2006

- Tùy theo kế hoạch giáo dục nhà trường; chuẩn kiến thức, kỹ năng; hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THPT tại Công văn số 1759/SGDĐT-GDTrH ngày 01/9/2020 của Sở GDĐT, các đơn vị linh hoạt điều chỉnh thời điểm kiểm tra, nội dung đề kiểm tra cho phù hợp.

- Tổ chức kiểm tra chung đối với các bài kiểm tra định kì cho các khối lớp, tối thiểu là 09 môn học gồm: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí và Giáo dục công dân; các môn còn lại kiểm tra theo lớp và theo đặc thù môn học.

Lưu ý: Đối với môn Tiếng Anh, không tổ chức kiểm tra kỹ năng nói bài kiểm tra, đánh giá giữa kỳ.

b) Đối với CT GDPT 2018

- Tùy theo kế hoạch giáo dục của tổ CM; căn cứ yêu cầu cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục, TTCM, TPCM chủ động tổ chức cho các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng ma trận, đặc tả, đề kiểm tra dựa trên cơ sở tập huấn ngày 25, 26/01/2021 tại Công văn số 112/SGDĐT-GDTrH ngày 19/01/2021 của Sở GDĐT về việc tập huấn giáo viên về kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Tổ chức kiểm tra chung đối với các bài kiểm tra định kì cho các khối lớp, 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.

2.2. **Thời gian kiểm tra:**

- Kiểm tra giữ kỳ I: Tuần 10, Từ ngày 07/11/2022 đến ngày 13/11/2022;
- Kiểm tra cuối kỳ I: Tuần 18, Từ ngày 02/01/2023 đến ngày 08/01/2023;
- Kiểm tra giữa kỳ II: Tuần 27, Từ ngày 06/03/2023 đến ngày 12/03/2023;
- Kiểm tra cuối kỳ II: Tuần 35, Từ ngày 01/05/2023 đến ngày 07/05/2023;

2.3. Nội dung kiểm tra

- Bao gồm nội dung trong chương trình tính đến thời điểm kiểm tra. Sau khi kiểm tra xong, giáo viên bộ môn tiếp tục dạy cho đến khi hết chương trình theo quy định của biên chế năm học (trường hợp giáo viên nào thực hiện chương trình bị chậm do nghỉ bão lụt hoặc do các điều kiện khác thì báo cáo để lãnh đạo nhà trường tổ chức dạy bù hết chương trình theo quy định).

2.4. Tổ chức kiểm tra: Nhà trường tổ chức kiểm tra chung theo từng khối lớp 10, 11, 12 như sau:

Khối lớp 12: Tổng số học sinh 192, số phòng thi là 8, có 24hs/phòng;

Khối lớp 11: Tổng số học sinh 208, số phòng thi là 8, có 26hs/phòng;

Khối lớp 10: Tổng số học sinh 208, số phòng thi là 8, có 26hs/phòng;

- Thời lượng kiểm tra, đánh giá: 45 phút đối với các môn: Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, Giáo dục công dân, GDKT&PL; tiếng Anh 10, 11; 60 phút đối với tiếng Anh 12; 90 phút đối với các môn: Toán, Ngữ văn.

2.5. Quy định đề kiểm tra, cấu trúc đề:

a) Quy định ra đề kiểm tra:

- Tổ trưởng chuyên môn phân công ra đề kiểm tra chung cho toàn trường theo từng khối lớp đối với tất cả các môn học (trừ môn Tin học, Công nghệ, Thể dục và Giáo dục quốc phòng-An ninh)
- Căn cứ vào chuẩn kiến thức, kỹ năng, hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THCS, THPT trong chương trình môn học, mức độ cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục, 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 và tăng dần tỉ lệ các câu hỏi, bài tập ở mức độ vận dụng, vận dụng cao; có hướng dẫn cụ thể trước khi tổ chức thực hiện.
- Việc biên soạn đề kiểm tra phải theo quy trình biên soạn đề, mỗi môn học phải có tối thiểu 02 bộ đề kiểm tra, có hướng dẫn chấm chi tiết và biểu điểm.
- Hiệu trưởng tổ chức bốc thăm chọn đề chính thức và đề dự bị.
- Việc in sao đề kiểm tra phải đảm bảo tính bảo mật tuyệt đối.

b) Câu trúc của đề kiểm tra

- Môn Ngữ văn, Công nghệ: Tự luận 100%.
- Đề kiểm tra xây dựng theo ma trận, bảng đặc tả đã được tập huấn ngày 25, 26/01/2021 tại Công văn số 112/SGDĐT-GDTrH ngày 19/01/2021 của Sở GDĐT

về việc tập huấn giáo viên về kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh.

- Đề kiểm tra căn cứ vào chuẩn kiến thức, kỹ năng, hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung dạy học cấp THPT trong chương trình môn học, mức độ cần đạt của chương trình môn học, hoạt động giáo dục, 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.

- Mức độ yêu cầu của các câu hỏi trong đề kiểm tra như sau: Nhận biết chiếm tỉ lệ 40% tổng điểm đề kiểm tra; Thông hiểu chiếm tỉ lệ 30% tổng điểm đề kiểm tra; Vận dụng chiếm tỉ lệ 20% tổng điểm đề kiểm tra; Vận dụng cao chiếm tỉ lệ 10% tổng điểm đề kiểm tra.

2.6. Tổ chức ôn tập, ra đề, nộp đề:

a) Nộp đề cương:

- Hạn cuối TTCM, TPCM nộp đề cương cho LĐ trường như sau:

Kiểm tra giữ kỳ I: trước ngày 29/10/2022
Kiểm tra cuối kỳ I: trước ngày 24/12/2022
Kiểm tra giữ kỳ II: trước ngày 25/02/2023
Kiểm tra cuối kỳ II: trước ngày 22/04/2023

- Đề cương phải có hướng dẫn giải và đáp số để học sinh có thể tự học; Nộp đề cương qua mail thpthoaian1979i@gmail.com (không nộp bản cứng).

b) Thời gian ôn tập kiểm tra định kỳ:

- Kiểm tra giữ kỳ I: Tuần 9, Từ ngày 31/10/2022 đến ngày 06/11/2022;
- Kiểm tra cuối kỳ I: Tuần 17, Từ ngày 26/12/2022 đến ngày 01/01/2023;
- Kiểm tra giữ kỳ II: Tuần 26, Từ ngày 27/02/2023 đến ngày 05/03/2023;
- Kiểm tra cuối kỳ II: Tuần 34, Từ ngày 24/04/2023 đến ngày 30/04/2023;

*) Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo việc ôn tập để chuẩn bị kiểm tra định kỳ đến từng nhóm chuyên môn. Giáo viên phải chuẩn bị tốt nội dung ôn tập cho học sinh; biên soạn hệ thống câu hỏi, bài tập phù hợp; hướng dẫn, gợi ý trả lời để học sinh chủ động ôn tập có hiệu quả. Đề cương ôn tập của từng bộ môn ở từng khối lớp phải thống nhất trong cùng nhóm chuyên môn.

c) Ra đề, nộp đề:

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm phân công giáo viên bộ môn xây dựng ma trận và ra đề kiểm tra. Giáo viên ra đề nộp trực tiếp cho Phó Hiệu trưởng, tự chịu trách nhiệm về tính chính xác, bảo mật và các vấn đề liên quan đến nghiệp vụ kiểm tra;

- Nội dung đề kiểm tra phải phân loại được trình độ học sinh theo 4 cấp độ: Yếu, Tb, Khá, Giỏi.

- Thời hạn nộp ma trận đặc tả, đề kiểm tra và đáp án (ít nhất có 4 mã đề):
- Kiểm tra giữ kỳ I, nộp đề trước 02/11/2022, tuần 9;
- Kiểm tra cuối kỳ I, nộp đề trước 28/12/2022, tuần 17;

- Kiểm tra giữ kỳ II, nộp đề trước 29/02/2023, tuần 26;

- Kiểm tra cuối kỳ II, nộp đề trước 26/04/2023, tuần 34;

- TTCM nộp đề bản in trên giấy A4 và nộp bản mềm qua email: ***thpthoaian1979i@gmail.com***

2.7. Tổ chức sao in đề thi:

Hiệu trưởng sẽ ra quyết định thành lập Ban sao in đề thi. Đề thi của tất cả các bộ môn đều được sao in xong trước khi kiểm tra 03 ngày và bảo mật theo đúng qui định.

2.8. Coi kiểm tra học kỳ:

- Giáo viên được phân công coi kiểm tra phải có mặt đúng giờ quy định, không tự ý đổi lịch coi kiểm tra đã được phân công. Trường hợp đột xuất không thể thực hiện nhiệm vụ được phân công phải báo cho Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng giải quyết.

- Giáo viên coi kiểm tra thực hiện nghiêm túc nội quy kiểm tra định kỳ, đảm bảo công bằng, nhằm góp phần đánh giá khách quan, chính xác chất lượng dạy và học của giáo viên và học sinh, để từ đó lãnh đạo nhà trường có định hướng chỉ đạo sát cho hoạt động dạy học.

2.9. Chấm bài, lên điểm, in bảng tổng hợp:

- Chấm bài: giáo viên chấm bài, nhập điểm vào vnedu.vn đúng tiến độ quy định của Hiệu trưởng

- Tổng hợp số liệu: Bộ phận chuyên môn tổng hợp số liệu, in bảng tổng hợp và nộp báo cáo đúng tiến độ thời gian quy định.

- GVCN nhận bảng tổng hợp, xếp loại HK, HL và nộp cho lãnh đạo nhà trường theo quy định thời gian trong kế hoạch tuần.

III. Chế độ báo cáo

1. Thời gian báo cáo: TTCM làm báo cáo kiểm tra định kỳ như sau

- Học kì 1: Trước ngày 15/01/2023.

- Học kì 2: Trước ngày 05/6/2023.

2. Nội dung

- Báo cáo tình hình tổ chức kiểm tra cuối học kì của môn học, chất lượng môn học, so sánh với chất lượng môn học cùng kỳ trong năm học trước;

- Cập nhật số liệu trên vnEdu, Cơ sở dữ liệu ngành theo đúng quy định.

- Báo cáo gửi về lãnh đạo nhà trường bằng bản in và mail theo địa chỉ email: thpthoaian1979i@gmail.com.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Chỉ đạo chung: Cô Đặng Thị Hiệp - Hiệu trưởng,

2. Phụ trách điều hành, tổ chức: Thầy Nguyễn Thành Trưởng- Phó Hiệu

trưởng;

3. Các TTCM thống nhất nội dung ôn tập, cấu trúc đề thi, chỉ đạo trực tiếp, đôn đốc, nhắc nhở các GV của tổ mình trong từng phần việc; Giáo viên bộ môn có trách nhiệm thông báo tới học sinh nội dung ôn tập, cấu trúc đề đã thống nhất trong tổ, nhóm CM và chủ động thực hiện theo đúng kế hoạch nhà trường. GVCN có trách nhiệm thông báo đầy đủ lịch kiểm tra, hình thức kiểm tra, nội qui kiểm tra tới học sinh lớp chủ nhiệm.

4. Lập danh sách phòng thi, số báo danh thầy Lê Quốc Trung, GV phụ trách CNTT;

5. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng coi KT, Hội đồng chấm bài KT, các ban in sao đề kiểm tra, ban phách đối với mỗi kỳ KT;

6. Lập danh sách, chia phòng kiểm tra, quy định số báo danh: Thầy Lê Quốc Trung, Cán bộ phụ trách CNTT;

7. Thư ký các buổi kiểm tra: Thầy Trần Văn Thọ, Thư ký HĐ trường, TTCM tổ Văn-Sử-Địa-GDCD;

8. Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ kỳ kiểm tra: Tổ Văn phòng;

9. Sắp xếp bàn ghế, vệ sinh chuẩn bị phòng kiểm tra theo sơ đồ phòng kiểm tra: BTV Đoàn trường;

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ năm học 2022 – 2023. Hiệu trưởng yêu cầu cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn gì thì trực tiếp gặp lãnh đạo nhà trường để được hướng dẫn kịp thời, đồng thời phải thường xuyên theo dõi các thông báo trên zalo, website để biết và điều chỉnh kịp thời các thay đổi bổ sung của kế hoạch./.

Nơi nhận:
- HT, P.HT;
- TTCM, TTVP (để thực hiện);
- CĐ, ĐT (để phối hợp);
- Đăng website; dán bảng tin;
- Lưu: VT.

KT.HIỆU TRƯỞNG
P.HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG THPT HOÀI ÂN

Nguyễn Thành Trưởng