

Quận 12, ngày 30 tháng 8 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024 - 2025

Căn cứ Công văn số 5058/SGDDĐT-GDTrH ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Căn cứ Công văn số 1069/GDĐT-PT ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 12 về việc hướng dẫn tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trung học năm học 2024 – 2025;

Thực hiện kế hoạch năm học 2024- 2025 của nhà trường.

Trường trung học cơ sở Nguyễn ẨM Thủ xây dựng Kế hoạch kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2024 – 2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU:

1. Mục đích

Kiểm tra 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 giáo dục và giáo viên điều chỉnh hoạt động dạy học.

- Đối với giáo viên: Nắm những điểm mạnh, yếu của học sinh nhằm giúp học sinh khắc phục những yếu kém. Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập còn giúp giáo viên giám sát quá trình tiến bộ của học sinh và xem xét sự tiến bộ đó có tương xứng với mục tiêu đề ra hay không. Ngoài ra, nó còn giúp giáo viên có cơ sở đánh giá đúng năng lực, xếp loại học sinh.

- Đối với học sinh: Kiểm tra, đánh giá giúp học sinh biết được kết quả có mục tiêu phấn đấu trong học tập. Học sinh phát huy điểm mạnh và khắc phục những điểm yếu, phát huy tính tích cực trong học tập. Rèn luyện kỹ năng làm bài cho học sinh theo hình thức trực tuyến và trực tiếp.

- Đối với nhà quản lý: Căn cứ kết quả kiểm tra nhà trường tiếp tục thực hiện việc phân loại các nhóm đối tượng học sinh, có kế hoạch điều chỉnh nội dung dạy học, phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục; xác định được hiệu quả của chương trình học tập; cung cấp thông tin phản hồi để thiết kế lại chương trình cho phù hợp với thực tế. Đồng thời, đánh giá giáo viên thông qua kết quả giảng dạy.

2. Yêu cầu

Đề kiểm tra phải đảm bảo những yêu cầu cần đạt; chuẩn kiến thức, kỹ năng theo ma trận đặc tả và được tổ nhóm bộ môn thống nhất. Bảo mật các đề kiểm tra. Chấm, trả bài và nhập điểm đúng quy định

Căn cứ vào Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 về ban hành chương trình giáo dục phổ thông.

Thực hiện nghiêm túc quy trình ra đề, tổ chức kiểm tra và chấm bài, nhằm đánh giá chính xác, khách quan, công bằng, phản ánh trung thực chất lượng của tất cả các đối tượng học sinh, tránh hình thức hoặc chạy theo thành tích; không gây áp lực, tạo không khí căng thẳng cho giáo viên, học sinh;

Bài kiểm tra, kết quả kiểm tra, đánh giá, xếp loại học sinh được thông báo đến học sinh; phụ huynh học sinh và lưu tại trường theo quy định.

II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ HỌC SINH

1. Hình thức và các loại bài kiểm tra, đánh giá

1.2. Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT

a. Hình thức đánh giá

- Đánh giá bằng nhận xét kết quả học tập đối với các môn học: Giáo dục thể chất, Nghệ thuật, Âm nhạc, Mỹ 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 trong 02 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 2018; 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.

b. Các loại bài kiểm tra, đánh giá

b1. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện trong quá trình dạy học và giáo dục, nhằm đánh giá quá trình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện của học sinh theo chương trình môn học, hoạt động giáo dục trong Chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Kiểm tra, đánh giá thường xuyên được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến 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 như sau:

+ Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét: mỗi học kì chọn 02 lần.

+ Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số: chọn số điểm đánh giá thường xuyên theo đúng quy định.

b2. Kiểm tra, đánh giá định kì

- Đánh giá định kì, 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 có từ 70 tiết/năm học trở xuống là 45 phút, đối với môn học có trên 70 tiết/năm học từ 60 phút đến 90 phút.

+ 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 2018.

+ 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 2018 trước khi thực hiện.

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

- 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 bổ sung với yêu cầu cần đạt tương đương với lần kiểm tra, đánh giá còn thiếu. Việc kiểm tra, đánh giá bổ sung được thực hiện theo từng học kì.

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

b3. Rèn luyện, kiểm tra, đánh giá lại các môn học 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 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 ký 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.

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 ĐTBmcn dưới 5,0 điểm (đối với môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số).

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá

Căn cứ trên Kế hoạch, quy chế kiểm tra, đánh giá của nhà trường và tổ/nhóm chuyên môn, phân công giáo viên xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho các lớp, khối lớp được phụ trách. Công khai cho học sinh số lần, số điểm, hình thức kiểm tra, đánh giá thường xuyên và định kì; cách thức chọn lựa kết quả kiểm tra, đánh giá đối với những kiểm tra, đánh giá thường xuyên thực hiện nhiều lần trước khi tổ chức kiểm tra, đánh giá.

- Kiểm tra đánh giá học sinh phải được thực hiện công bằng, minh bạch và đúng quy định. Hiệu trưởng tăng cường giám sát trọng công tác kiểm tra đánh giá học sinh; thực hiện công tác kiểm tra nội bộ nhà trường đối với hoạt động kiểm tra, đánh giá để điều chỉnh kịp thời các sai sót.

- Giáo viên công khai kế hoạch, tiêu chí kiểm tra đánh giá cho học sinh; tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh đảm bảo công bằng, khách quan và đúng quy định.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm máy tính trong tổ chức, quản lý và thực hiện kiểm tra, đánh giá học sinh.

3. Thực hiện hiệu quả các phương pháp và hình thức kiểm tra, đánh giá

- Thực hiện việc đánh giá học sinh trung học cơ sở theo quy định; xây dựng kế hoạch 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; không kiểm tra, đánh giá đối với các nội dung tinh giản theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Thực hiện có hiệu quả các hình thức, phương pháp kiểm tra đánh giá, đánh giá thường xuyên và đánh giá định kì. Khuyến khích các nhà trường xây dựng ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra. Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục. Việc đổi mới phương pháp, hình thức kiểm tra, đánh giá các môn học phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh.

- Đối với môn Ngữ văn, thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đối với môn Lịch sử, Địa lí, Lịch sử và Địa lí tăng cường các câu hỏi nhằm khai thác, sử dụng các nguồn sử liệu, tranh ảnh, lược đồ, bản đồ, câu hỏi mở nhằm tạo điều kiện cho học sinh biểu đạt chính kiến của mình, hướng tới đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh, khắc phục tình trạng ghi nhớ một cách máy móc.

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá theo hình thức trực tuyến khi đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và tổ chức dạy

học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên; bảo đảm chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

Các Tổ/nhóm chuyên môn thường xuyên tổ chức sinh hoạt chuyên môn, trao đổi kinh nghiệm trong thực hiện kiểm tra, đánh giá; tăng cường sử dụng hệ thống quản lý học tập K12online, học liệu số để xây dựng các khóa học, chủ đề học tập nhằm phát huy khả năng tự học, học theo hướng dẫn cho học sinh. Khuyến khích các Tổ/nhóm chuyên môn thảo luận, phối hợp xây dựng kế hoạch bài dạy để giáo viên phụ trách lớp tham khảo khi thực hiện các nội dung dạy học trên hệ thống quản lý LMS có kết hợp kiểm tra, đánh giá thường xuyên để quá trình học tập cho học sinh trên internet được hiệu quả.

4. Tổ chức kiểm tra, đánh giá định kì

Tổ chức các kì kiểm tra, đánh giá định kì nghiêm túc, đúng quy định, đúng thời gian kiểm tra thống nhất, đúng thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức theo yêu cầu; đảm bảo kiểm tra được mục tiêu đánh giá được năng lực toàn diện của học sinh. Trước khi kiểm tra đánh giá, giáo viên và nhà trường cần xác định được mục tiêu năng lực cần kiểm tra đánh giá, đảm bảo phù hợp mục tiêu giáo dục của nhà trường và của môn học hoặc hoạt động giáo dục. Xác định hình thức kiểm tra, đánh giá phải đáp ứng được yêu cầu về phát triển năng lực của học sinh.

Căn cứ chuẩn kiến thức, kỹ năng trong chương trình và hướng dẫn thực hiện điều chỉnh nội dung giáo dục phổ thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo, không kiểm tra những nội dung vượt quá yêu cầu cần đạt hoặc mức độ cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông; không kiểm tra đối với các nội dung phải thực hiện tinh giản và các nội dung hướng dẫn học sinh tự học, tự làm, tự thực hiện, không yêu cầu, những nội dung yêu cầu học sinh thực hành, thí nghiệm.

Nội dung 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 2018.

Hình thức, cấu trúc đề kiểm tra (tự luận, trắc nghiệm, trắc nghiệm kết hợp tự luận, tỉ lệ các mức độ câu hỏi, ...) do Hiệu trưởng quyết định sau khi họp thống nhất với Tổ chuyên môn; đảm bảo được đánh giá, phân loại học sinh theo quy định của Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông và theo quy chế kiểm tra đánh giá của nhà trường.

Thời gian kiểm tra định kì của năm học 2024 - 2025

- Kiểm tra đánh giá giữa kì 1: Sau tuần thứ 8 của học kì 1.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì 1: Thời điểm hoàn thành ngày 04 tháng 01 năm 2025.
- Kiểm tra đánh giá giữa kì 2: Sau tuần thứ 7 của học kì 2.
- Kiểm tra đánh giá cuối kì 2: Thời điểm hoàn thành ngày 17 tháng 5 năm 2024.

Đối với các môn học, hoạt động giáo dục có tiến trình dạy học khác với tiến trình chung, tiến độ thực hiện kiểm tra đánh giá giữa kì, cuối kì được nhà trường xây dựng đảm bảo phù hợp với tiến trình dạy học của môn học, hoạt động giáo dục được quy định trong chương trình đồng thời đảm bảo thời điểm hoàn thành theo Quyết định số 3089/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2024 - 2025 đối với giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

III. Kết quả môn học và kết quả các môn học sau mỗi học kì, cả năm học

Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số: nhận xét sự tiến bộ về thái độ, hành vi, kết quả học tập môn học sau mỗi học kì, cả năm học; tính điểm trung bình môn học và tính điểm trung bình các môn học sau mỗi học kì, cả năm học.

Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét: Nhận xét môn học sau mỗi học kì, cả năm học theo hai mức: Đạt và Chưa đạt; nhận xét về năng khiếu (nếu có).

1. Số cột điểm kiểm tra, đánh giá và cách cho điểm:

STT	Bộ môn	Số tiết/ năm	Kiểm tra đánh giá thường xuyên	Kiểm tra, đánh giá định kì	
			ĐDGTx (15 phút và miệng)	ĐDGGk (1 tiết)	ĐDGGk (KTHK)
1	Toán	140	4	1	1
2	Ngữ văn	140	4	1	1
5	LS – ĐL	105	4	1	1
6	Tiếng Anh	105	4	1	1
7	GDCD	35	1	1	1
9	KHTN 6, 7, 8, 9	140	4	1	1
11	Công nghệ 6, 7	35	2	1	1
	Công nghệ 8,9	52	3	1	1
	GDTC 6, 7, 8,9	70	2	1	1
14	Tin học 6, 7, 8,9	35	1	1	1
17	Nghệ thuật 6, 7, 8, 9	70	2	1	1
18	Trải nghiệm- HN 6, 7, 8,9	105	2	1	1
19	Giáo dục địa phương 6, 7, 8,9	35	2	1	1

2. Điểm trung bình môn học

3.1. Đối với môn học đánh giá bằng nhận xét

- Trong một học kì, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Mức Đạt: Có đủ số lần kiểm tra, đánh giá theo quy định tại Thông tư này và tất cả các lần được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Các trường hợp còn lại.

- Cả năm học, kết quả học tập mỗi môn học của học sinh được đánh giá theo 01 (một) trong 02 (hai) mức: Đạt, Chưa đạt.

+ Mức Đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Đạt.

+ Mức Chưa đạt: Kết quả học tập học kì II được đánh giá mức Chưa đạt.

3.2. Đối với môn học đánh giá bằng điểm số

+ Điểm trung bình môn học kì (viết tắt là ĐTB_{mhk}) là trung bình cộng của điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên, điểm kiểm tra, đánh giá giữa kì và điểm kiểm tra, đánh giá cuối kì với các hệ số quy định như sau:

$$\text{ĐTB}_{\text{mhk}} = \frac{\text{TĐĐG}_{\text{tx}} + 2 \times \text{ĐĐG}_{\text{gk}} + 3 \times \text{ĐĐG}_{\text{ck}}}{\text{Số ĐĐG}_{\text{tx}} + 5}$$

TĐĐG_{tx}: Tổng điểm kiểm tra, đánh giá thường xuyên”.

+ Điểm trung bình môn cả năm (ĐTB_{mcn}) trung bình cộng của ĐTB_{mhkI} với ĐTB_{mhkII}, trong đó ĐTB_{mhkII} tính hệ số 2:

$$\text{ĐTB}_{\text{mcn}} = \frac{\text{ĐTB}_{\text{mhkI}} + 2 \times \text{ĐTB}_{\text{mhkII}}}{3}$$

+ Điểm trung bình môn học kỳ và điểm trung bình môn cả năm là số nguyên hoặc số thập phân được lấy đến chữ số thập phân thứ nhất sau khi làm tròn số.

4. Đánh giá học sinh khuyết tật

- Việc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh khuyết tật được thực hiện theo nguyên tắc đồng 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 giáo dục môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chung được đánh giá như đối với học sinh bình thường nhưng có giảm nhẹ yêu cầu về kết quả học tập. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu chung được đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân; không đánh giá những nội dung môn học, môn học hoặc nội dung giáo dục được miễn.

- Đối với học sinh khuyết tật học tập theo phương thức giáo dục chuyên biệt, kết quả giáo dục của môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật đáp ứng được yêu cầu chương trình giáo dục chuyên biệt được đánh giá theo quy định

dành cho giáo dục chuyên biệt. Những môn học hoặc hoạt động giáo dục mà học sinh khuyết tật không có khả năng đáp ứng yêu cầu giáo dục chuyên biệt thì đánh giá theo kết quả thực hiện Kế hoạch giáo dục cá nhân.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá học sinh từ đầu năm học và triển khai đến toàn thể giáo viên.

- Xây dựng lịch kiểm tra giữa kỳ tập trung theo học kỳ. (Đính kèm).

2. Tổ chuyên môn và giáo viên bộ môn

- Tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh phù hợp với kế hoạch giáo dục từng môn học, hoạt động giáo dục của nhà trường theo định hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh.

- Về các loại bài kiểm tra trong năm học của các môn học (kiểm tra đánh giá thường xuyên; kiểm tra đánh giá định kỳ): Cần có kế hoạch thực hiện vừa đủ số bài kiểm tra theo quy định của từng môn. Không kiểm tra liên tục, thường xuyên và không tăng số lượng bài kiểm tra quá mức quy định để tránh gây áp lực học tập căng thẳng lên học sinh. Nội dung và mức độ, độ dài của bài kiểm tra cần phù hợp với chương trình học và trình độ học sinh. Không kiểm tra, đánh giá những nội dung, bài tập, câu hỏi vượt quá mức độ cần đạt về kiến thức, kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông hiện hành; có sự thống nhất nội dung, hình thức và thời gian kiểm tra giữa các thành viên trong tổ, nhóm.

- Bài kiểm tra đánh giá định kì: Được thảo luận, thống nhất nội dung trọng tâm trong tổ, nhóm trước ít nhất 2 tuần.

- + Đảm bảo nội dung đề đúng theo nội dung đã thống nhất trong tổ/ nhóm bộ môn

- + Đảm bảo tính bảo mật của đề.

- + Đảm bảo tính khách quan, công bằng cho học sinh các lớp

- + Đề kiểm tra được trình bày rõ ràng, không sai lỗi chính tả, phù hợp với đặc trưng bộ môn, có phần phách, có phần đánh số thứ tự... Đảm bảo đúng thể thức văn bản theo hướng dẫn thể thức văn bản hành chính hiện hành.

- + Thời gian nộp Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trước 01 tuần kiểm tra (Gửi Mail và nộp văn bản, có ký nháy, góc phải của văn bản).

- + Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về các sai sót trong đề kiểm tra (nếu có).

- Phó Hiệu trưởng chuyên môn có thể trao đổi với tổ trưởng hoặc nhóm trưởng (nếu cần) để chọn đề kiểm tra đánh giá định kì;

- Giáo viên không được dùng nội dung đề “đề nghị” để ôn tập cho học sinh trên lớp chính khóa, ngoại khóa, dạy thêm.

- Đề kiểm tra phải ghi rõ số điểm của mỗi câu hỏi

- Trước mỗi bài kiểm tra đánh giá định kì: Tổ trưởng chuyên môn có nhiệm vụ nộp Phó Hiệu trưởng chuyên môn ma trận đề, đề kiểm tra và đáp án hướng dẫn chấm; Sau đó, tổ trưởng báo cáo thống kê kết quả kiểm tra của các khối/ lớp (Phó Hiệu trưởng chuyên môn niêm yết bảng tin tổ).

- Tổ trưởng/ nhóm trưởng thống nhất với các thành viên trong tổ xây dựng lịch kiểm tra, đánh giá học sinh theo qui định. Lịch kiểm tra đánh giá học sinh phải được thể hiện trong kế hoạch của tổ nhóm chuyên môn từ đầu năm học

3. Một số quy định về kiểm tra, đánh giá

3.1. Quy định nộp đề, đáp án và ma trận

- Các tổ chuyên môn có môn kiểm tra giữa kỳ thống nhất nội dung kiểm tra, sau đó phân công giáo viên ra đề kiểm tra, tổ trưởng ký duyệt đề kiểm tra và gửi về Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn trước 1 tuần (7 ngày) tính từ ngày thực hiện lịch kiểm tra giữa kỳ.

- Mỗi bộ môn nộp 4 đề kiểm tra giữa kỳ (đề, đáp án, bản đặc tả đề và ma trận đề gộp vào chung 1 file). Nhà trường chọn 2 đề chính thức cho học sinh kiểm tra trên lớp và 2 đề dự bị). Tổ trưởng gửi qua email của Phó Hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để duyệt đề (chỉ nhận file đề từ tổ trưởng).

- Nội dung, hình thức và yêu cầu bài kiểm tra phải báo trước 2 tuần để học sinh biết, nêu các phần kiến thức học sinh phải kiểm tra.

- Tất cả các loại đề, yêu cầu của đề, đáp án, bản đặc tả đề và ma trận đề các tổ chuyên môn và giáo viên phải lưu lại trong hồ sơ tổ chuyên môn và hồ sơ cá nhân để thực hiện thống nhất.

- Tổ trưởng chuyên môn chịu trách nhiệm bảo mật các đề kiểm tra, đáp án theo quy định.

- Không ra lại nội dung kiểm tra giống hết đề kiểm tra của năm học trước.

3.2. Quy định coi kiểm tra định kỳ

- Tập trung đúng giờ quy định, trang phục nghiêm túc, không đọc báo, sử dụng điện thoại trong quá trình coi kiểm tra, vắng phải xin phép.

- Yêu cầu học sinh không mang tài liệu, điện thoại vào phòng thi.

- Cho học sinh ký tên vào bảng nộp bài kiểm tra.

- Thu bài theo trật tự, khi nào thu xong và kiểm tra đủ bài mới cho học sinh ra khỏi phòng.

3.3. Quy định chấm kiểm tra định kỳ

- Tổ trưởng chuyên môn thống nhất đáp án, tiến hành chấm kiểm tra.

- Bài kiểm tra phải được chấm, trả, sửa chính xác, đúng thời gian quy định (chậm nhất 07 ngày tính từ ngày kiểm tra).

- Tổ trưởng chuyên môn tổng hợp điểm, nộp thống kê theo khối.

3.4. Quy định tổ chức kiểm tra bổ sung cho học sinh

- Học sinh vắng trong buổi kiểm tra phải xin phép. Giấy xin nghỉ phép do phụ huynh gửi trực tiếp cho giáo viên chủ nhiệm hoặc giám thị.

- Giáo viên bộ môn thống nhất với Tổ, Nhóm chuyên môn dùng đề dự trữ theo nội dung đã thống nhất, thông báo trước lớp thời gian, hình thức, nội dung kiểm tra lần 2 cho học sinh, phụ huynh, giáo viên chủ nhiệm (giáo viên bộ môn lưu minh chứng).

- Học sinh được kiểm tra thường xuyên, định kỳ lần 2 phải có đơn xin kiểm tra lại của phụ huynh học sinh, học sinh phải có mặt đúng thời gian - địa điểm đã được thông báo. Nếu bỏ kiểm tra thường xuyên, định kỳ lần 2 không có lý do thì điểm kiểm tra thường xuyên, định kỳ của các môn đó là điểm không (0).

3.4. Quy định về việc cập nhật điểm trong Sổ điểm điện tử

- Giáo viên bộ môn trực tiếp nhập điểm trên hệ thống điểm. Điểm trên hệ thống phải thống nhất với điểm trong sổ ghi điểm cá nhân của giáo viên.

- Việc điều chỉnh các sai sót trong quá trình nhập thông tin, điểm số trên hệ thống quản lý điểm phải được sự cho phép của Hiệu trưởng theo đề nghị của giáo viên bộ môn và được ghi nhận đầy đủ các điều chỉnh trong hồ sơ lưu trữ.

3.5. Quy định lưu trữ bài kiểm tra cuối kỳ

Các Nhóm trưởng từng môn tổng hợp bài kiểm tra theo khối (đảm bảo đủ số lượng bài của từng lớp) và gửi về nhà trường để lưu trữ (Cô Huỳnh Thị Ngọc Tú - Phó Hiệu trưởng).

3.6. Quy định in sao đề, đánh phách kiểm tra giữa kỳ

- Nhận đề, in sao đề: Cô Huỳnh Thị Ngọc Tú (Phó Hiệu trưởng)

4. Phương án kiểm tra: Kiểm tra trên giấy

Trên đây là Kế hoạch thực hiện các bài kiểm tra đánh giá học sinh của trường trung học cơ sở Nguyễn Ảnh Thủ năm học 2024 - 2025. Kế hoạch này được phổ biến đến tất cả các tổ, nhóm, giáo viên được phân công để cùng thống nhất triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, kế hoạch có thể sẽ được điều chỉnh, tùy theo tình hình thực tế của trường. Đề nghị tất cả thành viên trong Hội đồng sư phạm nhà trường theo dõi, nghiên cứu và thực hiện, mọi thắc mắc (nếu có), các giáo viên trao đổi trực tiếp với lãnh đạo nhà trường để hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- PGD (báo cáo);
- PHT, TTCM;
- Niêm yết;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Tuyết Nhung