

Số: /KH-THPTDT

Kon Tum, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I, năm học 2022-2023

Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 và Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh THCS và học sinh THPT ban hành kèm theo Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12/12/2011 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT về việc Quy định về đánh giá học sinh THCS và học sinh THPT;

Căn cứ Công văn số 2264/SGDĐT-GDTrH, ngày 02/11/2022 của Sở GD&ĐT Kon Tum về việc hướng dẫn kiểm tra, đánh giá cuối kì, năm học 2022-2023 đối với cấp THCS, THPT;

Căn cứ Kế hoạch công tác năm học 2022-2023 của Trường THPT Duy Tân.

Trường THPT Duy Tân xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I, năm học 2022-2023 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá chính xác, công bằng, khách quan chất lượng giáo dục của nhà trường trong học kì I, từ đó có giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường trong thời gian kế tiếp.

- Tạo động lực cho giáo viên, học sinh phấn đấu, hoàn thiện bản thân đáp ứng yêu cầu đổi mới, nâng cao chất lượng giáo dục; phát triển, định hướng nghề nghiệp.

2. Yêu cầu

- Việc ôn tập phải giúp cho học sinh đạt được các yêu cầu cần đạt về Chuẩn kiến thức, kỹ năng; trong phạm vi chương trình của môn học từ đầu học kì I đến thời điểm tổ chức kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá nghiêm túc, đảm bảo chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đúng năng lực của học sinh theo đúng các văn bản hướng dẫn của Bộ GD&ĐT, Sở GD&ĐT.

- Quán triệt đến toàn thể Hội đồng giáo dục, học sinh trong nhà trường và cha mẹ học sinh về mục đích, ý nghĩa của việc kiểm tra, đánh giá cuối kì I, năm học 2022-2023.

II. TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung kiểm tra

Yêu cầu:

- Đề kiểm tra phải ra theo định hướng phát triển năng lực học sinh;

- Nội dung kiểm tra phải đảm bảo theo Chuẩn kiến thức, kỹ năng đối với môn học quy định Chương trình giáo dục phổ thông 2006 (đối với lớp 11 và lớp 12), theo yêu cầu cần đạt được quy định trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018 (đối với lớp 10), bám sát Công văn số 1709/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2022 của Sở GDĐT, Công văn số 1707/SGDĐT-GDTrH ngày 30/8/2022 của Sở GDĐT;

Nội dung kiểm tra, đánh giá cuối kì I được thực hiện từ **tuần 1 đến hết tuần 15 của học kì I**; 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 tại Công văn 3280/BGDĐT ngày 27/8/2022 của Bộ GDĐT. Nội dung và mức độ, độ dài của bài kiểm tra cần phù hợp với chương trình học và trình độ học sinh;

- Đề phải đảm bảo tính khoa học, chính xác, chặt chẽ, diễn đạt rõ ràng, tường minh;

- Đề phải phân loại được trình độ học sinh, phù hợp với thời lượng quy định đối với từng môn học

2. Hình thức kiểm tra, đánh giá

Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá cuối kì I phải đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với các lớp lớp 11 và lớp 12, Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20/7/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với lớp 10.

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 một cách máy móc.

Đối với môn Ngữ văn lớp 10, khuyến khích tổ Ngữ văn thực hiện kiểm tra, đánh giá theo Công văn số 1457/SGDĐT-GDTrH ngày 28/7/2022 của Sở GDĐT phù hợp với đối tượng học sinh.

2.1. Hình thức kiểm tra, đánh giá được thực hiện thông qua bài kiểm tra

2.1.1. Công tác tổ chức ra đề kiểm tra

a) Tổ chức ra đề

Nhà trường tổ chức ra đề kiểm tra cuối kì I chung ở 11 môn học: Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Lịch sử, Địa lí, GDCD/GDKT-PL, Công nghệ, Tin học

b) Thời gian làm bài kiểm tra (đối với những môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số)

- Các môn Toán, Ngữ văn: 90 phút/môn;

- Môn Tiếng Anh: 60 phút (Đối với lớp 11 và lớp 10: thời lượng phần kiểm tra Viết là 45 phút; phần kiểm tra nói là 15 phút và được bố trí ngoài thời gian kiểm tra Viết, nhà trường sẽ thông báo sau);

- Các môn học còn lại: 45 phút/môn.

c) Cấu trúc bài kiểm tra

- Đối với lớp 12: Những môn học có trong kỳ thi tốt nghiệp THPT, tổ chức theo hình thức, cấu trúc của đề thi tốt nghiệp THPT hiện hành. *Các môn học/hoạt động giáo dục còn lại, giao cho các tổ chuyên môn liên quan chủ động lựa chọn hình thức, cấu trúc phù hợp với điều kiện tổ chức dạy học của nhà trường.*

- Đối với lớp 10 và lớp 11: Các môn học/hoạt động giáo dục thực hiện theo hình thức và cấu trúc 70% trắc nghiệm (gồm 40% mức độ Nhận biết và 30% mức độ Thông hiểu), 30% tự luận (gồm 20% mức độ Vận dụng và 10% mức độ Vận dụng cao). Riêng môn Ngữ văn thực hiện theo hình thức 100% tự luận.

*** Lưu ý:**

- Đề kiểm tra phải được xây dựng theo ma trận đề và bản đặc tả đề.

- Đối với các môn học kiểm tra theo hình thức kết hợp giữa trắc nghiệm khách quan và tự luận thì đề ra phải đảm bảo thời gian làm bài tương ứng cho mỗi phần.

- Đề kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan hoặc kết hợp giữa hình thức trắc nghiệm khách quan với hình thức tự luận thì **phần trắc nghiệm làm thành 04 phiên bản** (Phụ lục II).

- Đối với môn Tiếng Anh thực hiện theo Chương trình GDPT 2018 và Đề án Dạy và học ngoại ngữ, thời lượng phần kiểm tra Viết là 45 phút, phần kiểm tra Nói là 15 phút và được bố trí ngoài thời gian kiểm tra Viết.

d) Mức độ đề kiểm tra

Đề kiểm tra cần xây dựng theo các mức độ sau:

- Nhận biết chiếm 40% (tương ứng 4,0 điểm);
- Thông hiểu chiếm 30% (tương ứng 3,0 điểm);
- Vận dụng chiếm 20% (tương ứng 2,0 điểm);
- Vận dụng cao chiếm 10% (tương ứng 1,0 điểm).

Lưu ý:

- Giáo viên dạy khối lớp nào ra 01 đề/khối lớp đó (gọi tắt là Đề đề nghị), kèm theo đáp án/hướng dẫn chấm; nhà trường sẽ phân công giáo viên tổng hợp đề từ các Đề đề nghị này thành Đề chính thức (Phụ lục I).

- Thời gian nộp đề kiểm tra:

+ Đề đề nghị: Nộp cho TTCM chậm nhất ngày **10/12/2022** bằng thư điện tử.

+ Đề chính thức: Giáo viên được phân công tổng hợp nộp trực tiếp cho Đ/c Quý:

Bằng thư điện tử: Chậm nhất ngày **15/12/2022** (để nhà trường điều chỉnh hình thức, nếu cần).

Bằng văn bản: Chậm nhất ngày **19/12/2022** (trên cơ sở bản đã nhà trường đã điều chỉnh về hình thức, giáo viên được phân công tổng đề rà soát lại nội dung lần cuối, in ra, ký nháy vào góc phải của mỗi trang đề).

2.1.2. Công tác in sao, bảo quản và sử dụng đề kiểm tra

- Công tác in sao đề cần đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Hiệu trưởng nhà trường ra Quyết định thành lập Ban/tổ in sao đề và phân công

nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên trong ban/tổ. Thành phần in sao đề lưu ý một số điểm sau: Không có con, em (ruột) bên vợ hoặc bên chồng dự kiểm tra, bố trí 01 lãnh đạo nhà trường làm trưởng ban in sao đề và chỉ bố trí giáo viên làm nhiệm vụ in sao. Số lượng đề in sao phải đảm bảo 01 đề/học sinh/môn.

+ Địa điểm in sao và cất giữ đề phải đảm bảo tính bảo mật, an toàn; quá trình in sao đề đảm bảo tính chính xác, đặc biệt tránh nhầm lẫn giữa các phiên bản của đề kiểm tra trắc nghiệm khách quan.

+ Phải có biên bản tường trình quá trình in sao đề kiểm tra.

- Đối với đáp án của đề chính thức, chỉ được mở vào cuối ngày sau khi tổ chức kiểm tra xong các môn học trong ngày đó.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm trước Sở GDĐT về tính bảo mật của đề kiểm tra.

- *Ma trận đề, bản đặc tả đề, đề kiểm tra, đáp án và hướng dẫn chấm kiểm tra của mỗi môn học được đăng công khai trên website và tài khoản office 365 của nhà trường sau buổi kiểm tra của môn học đó.*

2.1.3. Công tác coi kiểm tra

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên coi kiểm tra chặt chẽ, nghiêm túc.

- Lập danh sách học sinh dự kiểm tra trong từng khối lớp của trường theo thứ tự A, B, C, ... và bố trí học sinh theo từng phòng (tối đa 24 học sinh/phòng); bố trí 01 học sinh/bàn; 02 giáo viên coi kiểm tra/phòng.

- Đối với các môn kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan, việc giao đề cho học sinh phải đảm bảo 02 học sinh ngồi cạnh nhau (*theo hàng ngang, hàng dọc*) không trùng mã đề; có biện pháp ngăn chặn việc học sinh chuyển các đáp án cho nhau và làm bài không đúng với mã đề được phát. Không cho học sinh ra ngoài trong thời gian làm bài kiểm tra trắc nghiệm khách quan, trừ các trường hợp đặc biệt.

- Đối với các môn kiểm tra có kết hợp 2 hình thức, học sinh làm bài trên 02 tờ giấy riêng biệt (01 tờ bài làm phần trắc nghiệm khách quan, 01 tờ bài làm phần tự luận). Sau khi hết thời gian làm bài phần trắc nghiệm khách quan, học sinh phải nộp bài làm phần trắc nghiệm khách quan và tiếp tục làm phần bài tự luận trong thời gian còn lại.

2.1.4. Tổ chức đánh giá bài kiểm tra

- Đối với bài kiểm tra có hình thức tự luận, nhà trường tổ chức cắt phách trước khi chấm.

- Trong quá trình đánh giá bài làm của học sinh, các tổ chuyên môn cần phải đảm bảo những yêu cầu sau:

+ Bám sát đáp án, biểu điểm, tránh trường hợp tự ý điều chỉnh đáp án, biểu điểm.

+ Tổ chức chấm chéo, hạn chế tối đa việc giáo viên chấm bài của học sinh mình dạy.

+ Khi chấm bài kiểm tra phải có phần nhận xét, chỉ ra những ưu, khuyết điểm của học sinh.

+ Điểm kiểm tra phải phản ánh đúng thực tế bài làm của học sinh.

- Thời gian hoàn thành việc chấm bài: Chậm nhất ngày **07/01/2023**.
- Thời gian hoàn thành việc ráp phách, lên điểm: Chậm nhất ngày **14/01/2023**.

2.2. Đối với kiểm tra, đánh giá bằng bài thực hành, hoặc dự án học tập:

Yêu cầu cần đạt của bài thực hành hoặc dự án học tập phải được hướng dẫn cụ thể bằng bảng kiểm các mức độ đạt được phù hợp với 4 mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng, vận dụng cao của các kiến thức, kỹ năng được sử dụng.

3. Lịch kiểm tra cuối kì I

*** Lớp 12 và lớp 10:**

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ phát đề kiểm tra	Giờ bắt đầu làm bài	Lớp kiểm tra
28/12/2022	Sáng	Ngữ Văn	90 phút	7 giờ 20	7 giờ 25	Khối 12, Khối 10
		Vật lí	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30	<input type="checkbox"/> 12A1, 12A2, 12A3, 12A4 <input type="checkbox"/> 10A1, 10A2, 10A3, 10A4, 10A5, 10D
		Lịch sử	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30	12C1, 12C2, 12C3, 12C4, 12D1, 12D2, 12D3
		Công nghệ	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30	10C1, 10C2, 10C3
29/12/2022	Sáng	Toán	90 phút	7 giờ 20	7 giờ 25	Khối 12, Khối 10
		Hóa học	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30	<input type="checkbox"/> 12A1, 12A2, 12A3, 12A4 <input type="checkbox"/> 10A1, 10A2, 10A3, 10A4, 10A5, 10D
		Địa lí	45 phút	9 giờ 25	9 giờ 30	<input type="checkbox"/> 12C1, 12C2, 12C3, 12C4, 12D1, 12D2, 12D3 <input type="checkbox"/> 10C1, 10C2, 10C3
30/12/2022	Sáng	Tiếng Anh	60 phút	7 giờ 20	7 giờ 25	Khối 12, Khối 10
		Sinh học	45 phút	8 giờ 55	9 giờ 00	<input type="checkbox"/> 12A1, 12A2, 12A3, 12A4 <input type="checkbox"/> 10A1, 10A2, 10A3, 10A4, 10A5, 10D
		GDCD/ GDKT-PL	45 phút	8 giờ 55	9 giờ 00	<input type="checkbox"/> 12C1, 12C2, 12C3, 12C4, 12D1, 12D2, 12D3 <input type="checkbox"/> 10C1, 10C2, 10C3
31/12/2022	Sáng	Tin học	45 phút	7 giờ 20	7 giờ 25	Khối 12, Khối 10
		Công nghệ	45 phút	8 giờ 40	8 giờ 45	Khối 12
		Lịch sử	45 phút	8 giờ 40	8 giờ 55	Khối 10

*** Lớp 11:**

Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời gian làm bài	Giờ phát đề kiểm tra	Giờ bắt đầu làm bài
27/12/2022	Chiều	Ngữ Văn	90 phút	13 giờ 20	13 giờ 25
		GDCD	45 phút	15 giờ 15	15 giờ 20
28/12/2022	Chiều	Sinh học	45 phút	13 giờ 20	13 giờ 25
		Lịch sử	45 phút	14 giờ 30	14 giờ 35
		Tin học	45 phút	15 giờ 40	15 giờ 45
29/12/2022	Chiều	Toán	90 phút	13 giờ 20	13 giờ 25
		Địa lí	45 phút	15 giờ 15	15 giờ 20
30/12/2022	Chiều	Tiếng Anh	60 phút	13 giờ 20	13 giờ 25
		Công nghệ	45 phút	14 giờ 45	14 giờ 50
31/12/2022	Chiều	Hóa học	45 phút	13 giờ 20	13 giờ 25
		Vật lí	45 phút	14 giờ 30	14 giờ 35

Lưu ý (Đối với các môn, lớp không kiểm tra tập trung toàn trường theo Lịch trên):

a) Nhà trường giao cho các tổ chuyên môn liên quan chỉ đạo giáo viên chủ động bố trí thời gian (từ ngày 19/12/2022 đến hết ngày 23/12/2022) tổ chức kiểm tra nghiêm túc các môn trong phạm vi chương trình học kì I của môn học (tính từ tuần 1 đến hết tuần 14), theo thời khóa biểu của lớp được phân công phụ trách.

b) Sau khi kiểm tra, tiếp tục giảng dạy để hoàn thành chương trình học kì I theo kế hoạch thời gian năm học.

III. CÔNG TÁC TỔNG HỢP BÁO CÁO, LƯU TRỮ

1. Tổng hợp báo cáo

1.1. Nhận xét, đánh giá, nhập điểm.

- Tổ trưởng nộp bài kiểm tra của học sinh và phiếu điểm cho Bộ phận chuyên môn ngay sau khi chấm xong.

- Tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo giáo viên thuộc tổ mình quản lý:

+ Phát bài/thông báo kết quả, sửa bài, phân tích, rút kinh nghiệm cho học sinh.

+ Nhập điểm kiểm tra vào phần mềm VnEdu của nhà trường sau khi có kết quả kiểm tra đúng thời gian quy định.

Nhà trường sẽ tổ chức kiểm tra việc nhập điểm của giáo viên ở các môn sau khi hoàn thành việc nhập điểm kiểm tra cuối kì I.

1.2. Nhận xét đề kiểm tra, chất lượng dạy – học của giáo viên và học sinh

Sau khi hoàn thành việc chấm bài các môn kiểm tra, các tổ chuyên môn nộp báo cáo (*Phụ lục III*) về Đ/c Quý trước ngày **19/01/2023** bằng thư điện tử.

2. Lưu trữ

- Đối với các môn kiểm tra liên quan đến hình thức trắc nghiệm khách quan, Bộ phận chuyên môn lưu trữ phiếu trả lời trắc nghiệm.

- Đối với môn Ngữ văn, bài kiểm tra được chuyển cho giáo viên sửa trên lớp cho học sinh, sau đó nộp lại cho Bộ phận chuyên môn để lưu trữ lưu trữ.

- Thời hạn lưu trữ: 01 năm.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Lãnh đạo nhà trường

- Thầy Lê Công Cường – Hiệu trưởng quản lý chung công tác tổ chức kiểm tra.

- Thầy Lê Hồ Quý – Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác chuẩn bị kế hoạch tổ chức kiểm tra, ra đề, in sao đề và các loại hồ sơ khác phục vụ cho việc tổ chức kiểm tra.

- Cô Đặng Thị Hồng Hiệp - Phó Hiệu trưởng phụ trách công tác tổ chức kiểm tra, chỉ đạo các bộ phận chuẩn bị tốt cơ sở vật chất, nề nếp học sinh, vệ sinh phục vụ tốt cho công tác tổ chức kiểm tra.

- Quán triệt mục đích, ý nghĩa kiểm tra và kế hoạch kiểm tra cho giáo viên và học sinh trong các buổi chào cờ đầu tuần, họp toàn thể Hội đồng, họp tổ chuyên môn .

- Báo cáo kết quả trước Hội đồng giáo dục nhà trường ngay sau khi có kết quả kiểm tra.

2. Bộ phận chuyên môn

- Lập danh sách phòng kiểm tra, lập danh sách giáo viên coi kiểm tra, niêm yết các danh sách, lịch kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ kiểm tra.

- Phối hợp với Ban Lao động chuẩn bị tốt cơ sở vật chất các phòng kiểm tra.

3. Tổ chuyên môn

- Tổ chức, chỉ đạo giáo viên xây dựng đề cương ôn tập, ma trận đề, đặc tả đề, đề tham khảo hiệu quả, đảm bảo thống nhất trong toàn tổ chuyên môn.

- Phối hợp với Ban Lãnh đạo nhà trường dự giờ thăm lớp một số tiết ôn tập của giáo viên.

- Quán triệt giáo viên thực hiện nghiêm túc công tác ra đề kiểm tra và coi kiểm tra.

- Tổ chức phân công chấm bài kiểm tra, rập phách, lên điểm nghiêm túc, khách quan, đúng quy định.

- Tổ chức nhận xét, đánh giá đề kiểm tra, chất lượng làm bài của học sinh, chất lượng dạy học của giáo viên nghiêm túc.

- Tổ trưởng tổ Tiếng Anh phối hợp với Bộ phận chuyên môn chuẩn bị tốt các điều kiện để kiểm tra môn Tiếng Anh theo quy định.

4. Giáo viên, nhân viên

- Giáo viên chủ nhiệm thông báo kế hoạch, lịch kiểm tra đến học sinh, cha mẹ học sinh; nhắc nhở học sinh chuẩn bị nội dung ôn tập đầy đủ, chu đáo, thực hiện nghiêm túc các quy định về kiểm tra.

- Giáo viên thực hiện nghiêm túc công tác ôn tập, coi kiểm tra, chấm bài kiểm tra, rập phách, lên điểm.

- Nhân viên Thư viện, Thiết bị, Y tế thực hiện đúng chức năng của mình để hỗ trợ cho giáo viên và học sinh thực hiện tốt việc dạy và học.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối kì I, năm học 2022-2023 của Trường THPT Duy Tân. Yêu cầu toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên và các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ về trường (*qua Đ/c Quý*) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để theo dõi);
- Các P. Hiệu trưởng (để phối hợp, chỉ đạo);
- Các tổ CM, GV, NV (để thực hiện);
- Lưu: VT, Bộ phận CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Lê Hồ Quý