

Số: 145 /KH-THCS NQ

Tân Bình, ngày 10 tháng 9 năm 2022

KẾ HOẠCH
Thực hiện kiểm tra đánh giá
Năm học 2022-2023

Căn cứ văn bản số 3260/GDDT-GDTrH ngày 09 tháng 10 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.Hồ Chí Minh về việc quản lý, sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2015-2016; văn bản số 3078/ GDDT-TrH ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo Tp.Hồ Chí Minh về việc thực hiện in và lưu trữ Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2018-2019;

Căn cứ văn bản số 1140/GDDT ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Bình về việc thực hiện in và lưu trữ Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử từ năm học 2018-2019;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông; Thông tư 26/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi Thông tư 58/2011/TT-BGDĐT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành qui định đánh giá học sinh trung học cơ sở và học sinh trung học phổ thông;

Căn cứ vào Quyết định số /QĐ-THCS NQ ngày 10 tháng 9 năm 2022 của Trường THCS Ngô Quyền về việc ban hành bổ sung Quy chế sử dụng Sổ gọi tên và ghi điểm điện tử của nhà trường; căn cứ vào Kế hoạch số 131/KH-THCS NQ ngày 05 tháng 9 năm 2022 về Kế hoạch năm học 2022-2023;

Trường THCS Ngô Quyền xây dựng kế hoạch kiểm tra đánh giá học sinh năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm đạt được sự chính xác, công bằng trong việc đánh giá quá trình thực hiện chương trình, tổ chức dạy - học và năng lực học tập của học sinh.

- Những thông tin về kết quả kiểm tra là cơ sở để giáo viên, tổ chuyên môn và nhà trường tự đánh giá lại quá trình tổ chức dạy học, rút ra những kinh nghiệm trong công

tác quản lý và chỉ đạo, thúc đẩy việc thực hiện đổi mới phương pháp dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu:

- Vì đề kiểm tra và hướng dẫn chấm thống nhất chung trong toàn trường nên bắt buộc các tổ chuyên môn và giáo viên phải thực hiện nghiêm túc thời gian coi và chấm kiểm tra theo quy định chung.

- Đổi mới kiểm tra đánh giá học sinh theo hướng chú trọng đánh giá phẩm chất và năng lực học sinh. Chú trọng đánh giá quá trình: đánh giá trên lớp, đánh giá bằng hồ sơ, đánh giá bằng nhận xét; các hình thức kiểm tra đánh giá đều hướng tới phát triển năng lực của học sinh; coi trọng đánh giá để giúp đỡ học sinh về phương pháp học tập, động viên sự cố gắng, hứng thú học tập của các em.

- Đối với việc kiểm tra cuối học kỳ các môn: Trường sắp xếp phòng thi cho học sinh được kiểm tra theo số báo danh với số lượng các phòng đảm bảo không quá 30 HS/1 phòng.

- Đối với một số môn có chất lượng bộ môn còn thấp và chưa ổn định: Việc coi, chấm kiểm tra có thể phân công theo hình thức đối chéo giáo viên hoặc phân công giáo viên chủ nhiệm coi kiểm tra, thực hiện cắt phách nhằm đảm bảo tính công bằng cho học sinh và tránh tình trạng tiêu cực của dạy thêm, học thêm nếu có.

- Phải đảm bảo đủ cột điểm theo quy định bộ môn và báo điểm, tổ nhóm thống nhất số cột điểm hàng tháng theo yêu cầu của từng bộ môn để báo điểm và nhập điểm online đúng thời hạn quy định của nhà trường. Giáo viên bộ môn phải đảm bảo mức độ chính xác với điểm số đã báo.

- Bài kiểm tra chấm xong phải được vào điểm, tổng hợp điểm, báo cáo thông kê và nộp lưu trữ đúng thời gian theo quy chế đã ban hành.

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC KIỂM TRA

1. Nội dung câu hỏi kiểm tra:

- Kiểm tra được những kiến thức cơ bản, khả năng vận dụng và kỹ năng thực hành của học sinh trong phạm vi chương trình của môn học.

- Nội dung đề kiểm tra đảm bảo tính khoa học, chính xác, chắc chắn, thể hiện mức độ yêu cầu kiến thức và kỹ năng đã được xác định trong chương trình dạy học của Bộ GD&ĐT.

- Đề kiểm tra phải phân loại được trình độ học sinh, phù hợp với thời gian quy định.

- Nội dung hướng dẫn chấm phải thể hiện rõ ràng, cụ thể mức độ, phạm vi các vấn đề đòi hỏi học sinh phải giải quyết ở đề kiểm tra.

- Biểu điểm phải đánh giá đúng chất lượng, phân loại trình độ học sinh.

2. Ra đề kiểm tra:

- Mỗi giáo viên soạn đề kiểm tra, nộp đề kiểm tra và đáp án trước 01 tuần (gửi qua hộp mail trực tiếp cho PHT chuyên môn.

- Đề kiểm tra (*kèm đáp án và ma trận đề kiểm tra*) phải gửi về Ban Giám hiệu 1 tuần trước ngày kiểm tra.

3. Chấm bài kiểm tra:

- Chấm bài kiểm tra kỹ càng, cho điểm từng phần theo đáp án thống nhất trong nhóm. Trả bài đúng thời hạn và có sửa chữa những sai sót của HS. Cần kiểm tra bù ngay cho những học sinh vắng trong giờ kiểm tra. Không tự ý cho điểm, sửa điểm HS. Thực hiện công bằng, công khai, khách quan trong việc cho điểm.

- Riêng đối với học sinh hòa nhập: đối với những học sinh học hòa nhập theo dạng khuyết tật "Trí tuệ" nặng hoặc nhẹ, giáo viên bộ môn cần có biên bản thống nhất việc cho điểm và đánh giá học sinh phù hợp với tình trường hợp theo quy chế chuyên môn và quy chế kiểm tra đánh giá; không xem học sinh là diện yếu, kém. Biên bản thống nhất việc chấm điểm, đánh giá học sinh hòa nhập cần lưu trữ trong hồ sơ tổ, nhóm theo quy định của văn bản 1481/GDDT-TrH ngày 16/5/2016 về hướng dẫn công tác giáo dục hòa nhập của Sở GDĐT.

4. Hình thức kiểm tra: (*đính kèm kế hoạch kiểm tra của từng bộ môn*)

- **Trắc nghiệm kết hợp tự luận:** môn tiếng Anh, môn Tin học và một số môn theo thống nhất của hội đồng bộ môn.

- **Tự luận:** các môn còn lại.

- Kiểm tra sách giáo khoa, sách bài tập, vở ghi bài của học sinh ít nhất 01 lần/ HK (GV bộ môn ký và ghi ngày kiểm tra).

- Thực hiện kiểm tra thường xuyên và định kỳ trên trang quản lý Vietchool có kết nối dữ liệu trang k12online theo hướng dẫn của SGD và PGD.

III. LỊCH KIỂM TRA CÁC MÔN

(Theo lịch kiểm tra đính kèm)

IV. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện:

- Thời gian vào điểm cho học sinh: 1 lần/ tháng (từ 20 đến 24 cuối tháng)

- Xác nhận chuyên cần của học sinh: 1 lần/ tháng (từ 25 đến 26 cuối tháng).

- Giáo viên chủ nhiệm đánh giá, nhận xét kết quả hàng tháng (từ 27 đến 28 cuối tháng)

- Khóa sổ sau khi giáo viên hoàn thiện điểm cho học sinh: Sau ngày 28 hàng tháng.

- Báo điểm định kỳ cho PHHS theo các đợt sau:

Học kỳ I: 1/11, 05/12, điểm số học kỳ 1.

Học kỳ II: 01/3, 5/4 và điểm số cả năm.

2. Phân công:

- Phó hiệu trưởng phụ trách quản lý và kiểm tra việc thực hiện sổ điểm điện tử: Thầy Hứa Văn Út, Cô Trần Mỹ Duyên.

- Quản trị trang Web, sổ điểm điện tử: Thầy Võ Đình Nhã Uy - CNTT.

Trên đây là toàn bộ kế hoạch kiểm tra đánh giá của nhà trường năm học 2022-2023. Đề nghị các tổ chuyên môn triển khai thực hiện nghiêm túc đúng theo quy định. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì còn vướng mắc trao đổi trực tiếp với Ban giám hiệu để thống nhất./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT;
- TTCM;
- Lưu VT.



Phạm Thị Hồng Dung