

Số: /KH-THPTLTK

Hải Phòng, ngày tháng năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên phòng máy tính năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 22/2021/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 7 năm 2021 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 Kế hoạch số 1115 ngày 9/9/2024 của Sở GD&ĐT Hải Phòng về việc hướng dẫn triển khai nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số năm học 2024-2025;

Thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025, Trường THPT Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên phòng máy tính năm học 2024 -2025, cụ thể như sau:

I. Mục đích và yêu cầu

1. Mục đích

- Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và rèn luyện của học sinh, là cơ sở để đánh giá, xếp loại kết quả học tập và rèn luyện của học sinh đạt được theo các mức đánh giá quy định tại Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn khác
- Thực hiện chức năng quản lý, kiểm tra, đánh giá chất lượng học tập, rèn luyện của học sinh, chất lượng dạy học của đội ngũ giáo viên.
- Thu thập thông tin, dữ liệu làm cơ sở thực tiễn điều chỉnh hoạt động dạy và học.
- Cung cấp thông tin, dữ liệu để phối hợp cùng cha mẹ học sinh và các bên liên quan nhằm giáo dục học sinh.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm nguyên tắc khách quan, công bằng, công khai, chính xác trong kiểm tra, đánh giá năng lực và phẩm chất của học sinh.
- Đảm bảo đúng lịch kiểm tra, thời lượng quy định, đúng nội dung và hình thức.
- Hình thức thực hiện kiểm tra, đánh giá theo đúng quy chế của Bộ GD&ĐT, hướng dẫn của Sở GD&ĐT Hải Phòng và quy chế kiểm tra đánh giá học sinh của nhà trường.

II. Tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh

1. Thành lập Hội đồng kiểm tra, đánh giá học sinh

TT	Họ và tên	Chức vụ	Vai trò
1	Đ/c Nguyễn Xuân Hòa	Hiệu trưởng	Trưởng ban
2	Đ/c Nguyễn Thị Lan	Phó hiệu trưởng	Phó ban
3	Đ/c Đoàn Văn Toàn	Phó hiệu trưởng	Phó ban
4	Đ/c Nguyễn Văn Khoa	TPCM	Thành viên
5	Đ/c Đỗ Thị Thu Ngà	Bí thư Đoàn TN	Thành viên
6	Đ/c Hoàng Thị Thu Hằng	Giáo viên	Thành viên
7	Đ/c Lê Hữu Huy	Giáo viên	Thành viên
8	Đ/c Thịnh Thị Quyên	TTCM	Thành viên
9	Đ/c Đàm Thu Hải	TTCM	Thành viên
10	Đ/c Phạm Đình Quý	TTCM	Thành viên
11	Đ/c Phạm Thị Vân	TTCM	Thành viên
12	Đ/c Nguyễn Thị Thu Hường	TTCM	Thành viên
13	Các Đ/c giáo viên được huy động theo Quyết định trong từng đợt kiểm tra.		Thành viên

- Hội đồng kiểm tra, đánh giá học sinh tại nhà trường: Chủ động kiểm tra, đánh giá học sinh, phân công trách nhiệm các thành viên Phụ trách chuyên môn, GVCN, Tổ/nhóm trưởng chuyên môn, giáo viên bộ môn và nhân viên thực hiện đánh giá kết quả của học sinh theo từng học kỳ; giám sát việc thực hiện nhập điểm kiểm tra trên hệ thống CSDL ngành.

- Thành phần tham gia kiểm tra, đánh giá học sinh

+ Thực hiện bài kiểm tra, đánh giá: Từ đầu học kì 2 bắt đầu triển khai với môn Tin với học sinh khối 10, sau đó đánh giá, rút kinh nghiệm và áp dụng đối với một số môn học tiếp theo.

+ Tham gia tổ chức kiểm tra, đánh giá: Tất cả cán bộ, giáo viên và nhân viên nhà trường được huy động theo Quyết định.

2. Tổ chức ôn tập cho học sinh

- Đối với các môn học/hoạt động giáo dục/nội dung giáo dục kiểm tra, đánh giá không tập trung: Các tổ/nhóm chuyên môn thống nhất nội dung kiểm tra và giáo viên chủ động tổ chức ôn tập theo các nội dung đã thống nhất.

- Đối với các môn học/hoạt động giáo dục/nội dung giáo dục kiểm tra, đánh giá tập trung: Các tổ/nhóm chuyên môn thống nhất nội dung kiểm tra và cụ thể bằng bản ma trận đề kiểm tra. Giáo viên chủ động tổ chức ôn tập cho học sinh theo các nội dung thống nhất theo ma trận đề kiểm tra.

- Nội dung đã được thống nhất kiểm tra, đánh giá cần được cập nhật trong sổ sinh hoạt chuyên môn và được tổ/nhóm trưởng công khai với giáo viên. Nội dung ôn tập phải có các nội dung gắn với thực tiễn. Việc ôn tập phải khai thác tối đa tài liệu học tập môn học.

3. Hình thức và thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh

a. Hình thức và các loại bài kiểm tra, đánh giá học sinh

- Thực hiện theo Thông tư 22/2021/TT-BGDĐT và các văn bản hướng dẫn khác

- Đối tượng áp dụng: đối với học sinh cả 3 khối theo chương trình giáo dục phổ thông 2018.

- Hình thức đánh giá: Kết hợp giữa đánh giá bằng nhận xét và đánh giá bằng điểm số đối với các môn học trong Chương trình giáo dục phổ thông 2018.

b. Thời gian tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh

- Nhà trường tổ chức kiểm tra, đánh giá thường xuyên; tập trung giữa kì và cuối kì theo lịch cụ thể đã xây dựng trong kế hoạch giáo dục của nhà trường từ đầu năm học.

4. Hình thức tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh

- Nhà trường chủ động lựa chọn hình thức tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh theo quy định hiện hành;

a. Đối với hình thức tổ chức kiểm tra, đánh giá trực tiếp

- Từ đầu học kì 2: Môn Tin học triển khai kiểm tra trên máy tính.

- Các môn học còn lại sẽ có chỉ đạo cụ thể sau khi đánh giá, rút kinh nghiệm việc triển khai đối với môn Tin học.

b. Đối với hình thức kiểm tra, đánh giá trực tuyến

- Trong trường hợp, cơ sở lựa chọn hình thức kiểm tra, đánh giá trực tuyến hoặc phối hợp giữa trực tuyến và trực tiếp thì thực hiện theo kế hoạch kiểm tra, đánh giá trực tuyến theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hải Phòng.

- Chỉ tổ chức 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 30/03/2021 của Bộ GDĐT 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; đảm bảo chất lượng, chính xác, hiệu quả, công bằng, khách quan, trung thực; đánh giá đúng năng lực của học sinh.

5. Biên soạn đề kiểm tra, đánh giá học sinh

- Tổ/nhóm chuyên môn thống nhất chung nội dung, ma trận đề kiểm tra định kì và giao cho tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên bộ môn tự xây dựng và tiến hành phương án kiểm tra đánh giá và thực hiện trong giờ dạy học theo đúng quy định của Bộ GD&ĐT và Sở GD&ĐT Hải Phòng.

6. Công tác khảo thí

a. Nhập điểm trên hệ thống CSDL ngành

- Bộ phận khảo thí phân công cụ thể cho các thành viên nhập điểm lên hệ thống CSDL ngành theo tiến độ, đảm bảo tính chính xác, đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh.

b. Công tác lưu trữ

- Ban Khảo thí xây dựng và gửi kế hoạch Tổ chức kiểm tra, đánh giá tập trung học sinh về phó Hiệu trưởng chuyên môn trước kì kiểm tra. Kế hoạch cần phải bao gồm:

- + Phương án kiểm tra bù cho các học sinh vắng.
- + Phân công công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá tập trung.
- + Phương án tổ chức kiểm tra trực tuyến (nếu có).
- Công tác lưu trữ hồ sơ minh chứng:
 - + Ban khảo thí lưu trữ đề kiểm tra và bài kiểm tra của học sinh theo khóa học.
 - + Thực hiện báo cáo nhanh công tác Tổ chức kiểm tra, đánh giá tập trung.

III. Tổ chức thực hiện

1. Bộ phận chuyên môn

- Xây dựng kế hoạch và trình Hiệu trưởng duyệt.
- Thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát kiểm tra, đánh giá học sinh.
- Tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh đúng theo kế hoạch và quy chế kiểm tra, đánh giá học sinh của nhà trường.
- Tổ chức rút kinh nghiệm và tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá học sinh về bộ phận chuyên môn.

- Đảm bảo cơ sở vật chất, an ninh trường học, tín hiệu trống nhằm phục vụ tốt cho công tác kiểm tra và đánh giá học sinh.

- Nhóm Tin học nghiên cứu đề xuất phần mềm, cài đặt phần mềm quản lý, tổ chức kiểm trên máy tính trình hiệu trưởng phê duyệt.

2. Bộ phận Kiểm tra, giám sát

- Theo dõi và giám sát công tác tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh thường xuyên và đột xuất. Báo cáo Ban giám hiệu để kịp thời xử lý các tình huống phát sinh.

Trên đây là kế hoạch Tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập trên phòng máy tính năm học 2024 -2025 của trường THPT Lý Thường Kiệt. Đề nghị các tổ chức, cá nhân căn cứ kế hoạch để thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc báo cáo về Ban giám hiệu để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở GDĐT (báo cáo);
- Các Tổ CM;
- Ban khảo thí;
- Lưu: VT

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Đoàn Văn Toàn