

Số: 28<sup>A</sup>/KH-TTGD TXHP

Hải Phòng, ngày 11 tháng 9 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Công tác khảo thí - Đổi mới kiểm tra đánh giá Năm học 2022 - 2023

Thực hiện Công văn 2754/SGDDĐT-GDTX&ĐH ngày 31 tháng 8 năm 2022 V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2022-2023 đối với Giáo dục thường xuyên;

Thực hiện Công văn số 99/KH-SGDDĐT ngày 03/9/2022 của Sở Giáo dục & Đào tạo Hải Phòng về việc Kế hoạch tổ chức và triển khai các kì thi năm học 2022 – 2023;

Thực hiện Công văn 5512/BGDDĐT-GDTrH ngày 18/12/2020 V/v xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch giáo dục của nhà trường;

Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá đối với các môn học của lớp 11, 12 theo Công văn số 3566/BGDDĐT-GDTX ngày 14/9/2020 hướng dẫn về điều chỉnh nội dung dạy học và kiểm tra, đánh giá học viên theo học Chương trình GDTX cấp THCS và THPT; Văn bản hợp nhất số 06/VBHN-BGDDĐT ngày 17/11/2021 về việc ban hành Quy chế đánh giá, xếp loại học viên theo học chương trình GDTX cấp THCS và THPT;

Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá đối với các môn học của lớp 10 tuyển sinh từ năm học 2022 - 2023 theo quy định tại Thông tư số 43/2021/TT-BGDDĐT ngày 30/12/2021 của Bộ trưởng Bộ GDĐT quy định về đánh giá học viên theo học Chương trình GDTX cấp THCS và cấp THPT;

Thực hiện việc kiểm tra, đánh giá đối với các học sinh đặc biệt thực hiện theo Thông tư 10/2022/TT-BGDDĐT ngày 12/7/2022 về việc Quy định về đánh giá học viên học chương trình xóa mù chữ;

Thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2022 - 2023, Trung tâm GDTX Hải Phòng xây dựng Kế hoạch công tác khảo thí và đổi mới kiểm tra, đánh giá năm học 2022-2023 như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

- Làm rõ mức độ đạt, chưa đạt về kiến thức và kĩ năng của học sinh theo chuẩn kiến thức kĩ năng.
- Thông qua nhận xét, góp ý của giáo viên giúp học sinh dần tiến bộ.
- Dựa trên sự phân tích kết quả làm bài của học sinh, giáo viên rút kinh nghiệm để điều chỉnh công tác giảng dạy, công tác ra đề của mình ngày một tốt hơn.
- Đổi mới kiểm tra, đánh giá thúc đẩy đổi mới phương pháp giảng dạy theo định hướng hình thành và phát triển năng lực học sinh.

## 2. Yêu cầu

### 2.1. Đề kiểm tra

- **Phải thiết lập ma trận đề** (hai chiều) trước khi soạn đề kiểm tra. Ma trận đề cần được thống nhất thông qua trước toàn thể giáo viên trong nhóm, tổ chuyên môn và công khai trước học sinh để có kế hoạch ôn tập phù hợp.

- **Đảm bảo tính chính xác về kiến thức, bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng** với các mức độ nhận biết, thông hiểu, vận dụng thấp, vận dụng cao. Chú ý đến tính sáng tạo, phân hóa học sinh và hướng kiểm tra năng lực học sinh.

- **Đảm bảo tính bảo mật theo quy định.**

- **Đảm bảo tính vừa sức và phân hóa.**

- **Đảm bảo tính đồng viên, ghi nhận đúng sự tiến bộ của học sinh.**

### 2.2. Quy định về số bài kiểm tra và thời gian kiểm tra

- **Nắm chắc quy định về số bài kiểm tra thường xuyên và định kì** (Theo phụ lục đính kèm)

- **Bài kiểm tra thường xuyên:** Cần đưa ra thời điểm kiểm tra hợp lí để đảm bảo số lượng bài kiểm tra tối thiểu và lượng kiến thức kiểm tra.

- **Bài kiểm tra định kì:** Số bài kiểm tra là quy định bắt buộc (**Không kiểm tra thừa, không kiểm tra thiếu**), thời điểm kiểm tra phải thực hiện đúng theo phân phối chương trình hoặc chương trình nhà trường.

\* **Lưu ý:** Với môn Ngữ văn thực hiện theo hướng dẫn tại **Công văn 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022** của Bộ Giáo dục & Đào tạo v/v hướng dẫn đổi mới với phương pháp dạy học và kiểm tra đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông.

## 3. Một số quy định với giáo viên trong việc đổi mới kiểm tra, đánh giá.

### 3.1 Đề kiểm tra phải bám sát chuẩn kiến thức kỹ năng

Đề kiểm tra phải bám sát chuẩn kiến thức, kỹ năng. Giáo viên nhất kiểm traết phải xây dựng ma trận lấy căn cứ là chuẩn kiến thức kỹ năng.

### 3.2. Đổi mới kiểm tra, đánh giá theo định hướng hình thành và phát triển năng lực học sinh

- Các hình thức kiểm tra, đánh giá cần hướng đến việc hình thành và phát triển năng lực học sinh.

- Việc kiểm tra **không đơn thuần là xem học sinh học được gì** mà quan trọng hơn là **biết học sinh đó học như thế nào và có biết vận dụng không.**

- Phối hợp kiểm tra thường xuyên và định kỳ, **đánh giá quá trình** học của học sinh và đánh giá công tác giảng dạy của giáo viên, đánh giá phối hợp giữa gia đình, nhà trường và cộng đồng.

- Hướng dẫn học sinh đánh giá lẫn nhau và tự đánh giá.

- Đổi mới kiểm tra đánh giá 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, sản phẩm dự án, bài thuyết trình...

\* **Lưu ý: Không áp dụng hình thức 100% trắc nghiệm trong các bài kiểm tra. Các tổ, nhóm chuyên môn cần thống nhất về tỉ lệ câu hỏi tự luận sao cho phù hợp đặc thù bộ môn.**

### 3.3. *Đổi mới kiểm tra đánh giá thúc đẩy đổi mới phương pháp dạy của thầy và cách học của trò*

- Khi chấm bài kiểm tra **phải có nhận xét, động viên sự cố gắng của học sinh**, tránh nhận xét chung chung, thiếu động viên. Việc cho điểm có thể kết hợp giữa kết quả bài làm và sự phấn đấu, tiến bộ của học sinh.

- **Sau mỗi bài kiểm tra, trong giáo án của giáo viên nhất thiết phải có những nhận xét**, rút kinh nghiệm từ những lỗi hay mắc của học sinh và đề ra các giải pháp khắc phục.

- Giáo viên bộ môn trả bài, yêu cầu học sinh kiểm tra các nội dung chấm điểm, các nội dung rút kinh nghiệm, khoanh vào các nội dung cần chấm phúc khảo (nếu có). Tổ chức chữa bài cho học sinh và **thu lại bài kiểm tra nộp cho bộ phận giáo vụ nhà trường kèm đề kiểm tra và ma trận đề** để lưu trữ phục vụ công tác kiểm tra của các cấp quản lí.

## II. KẾ HOẠCH KHẢO THÍ

### 1. Đối tượng tham gia

- Học sinh các khối 10, 11, 12 trong toàn trung tâm.

### 2. Thời gian, địa điểm

- Kiểm tra giữa học kì và cuối mỗi học kì (*Theo lịch chỉ đạo chuyên môn*)

### 3. Môn kiểm tra

+ Khối 10, 11: Kiểm tra chung giữa, cuối học kì ở tất cả các môn (trừ môn Tin học);

+ Khối 12: Tổ chức kiểm tra chung cuối học kì với các môn thi trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT (Toán, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí).

### 4. Nội dung, hình thức bài kiểm tra

- Môn **Ngữ văn**: 100% tự luận.

- Các môn còn lại thực hiện bài kiểm tra định kì theo cấu trúc sau:

+ Nội dung chủ đề kiến thức, câu hỏi, bài tập: kiến thức, kĩ năng môn học (80% điểm); thực hành thí nghiệm và liên hệ thực tiễn cuộc sống (20% điểm).

+ Mức độ câu hỏi/bài tập: biết (40%), thông hiểu (30%), vận dụng (20%), vận dụng cao (10%). Đối với các bài kiểm tra bổ sung (học sinh nghỉ, kiểm tra lại...) tuyệt đối không “hạ chuẩn” mà phải đảm bảo đúng mức độ của bài kiểm tra trước đó.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Lập kế hoạch kiểm tra

- TTCM thông qua các cuộc sinh hoạt chuyên môn, **căn cứ phân phối chương trình, chuẩn kiến thức kĩ năng** lên kế hoạch, thống nhất trong tổ chuyên môn về **số lượng** các bài kiểm tra, **thời điểm** kiểm tra, **giới hạn kiến thức**, xây dựng **ma trận kiến thức** được thảo luận và **công khai trước toàn thể các thành viên trong tổ**.

#### 2. Khâu ra đề kiểm tra

- Tổ chuyên môn phân công giáo viên làm **khôi trưởng** các khối lớp giảng dạy, phân công giáo viên ra đề kiểm tra, phản biện đề kiểm tra (*Nguyên tắc giáo viên ra đề và phản biện khối nào phải không trực tiếp giảng dạy khối đó*).

- Khôi trưởng thống nhất với các thành viên trong khối về hình thức kiểm tra, giới hạn chương trình, đề xuất ma trận kiến thức đề kiểm tra để đưa ra thống nhất với toàn thành viên trong khối.

- Các thành viên trong khối thống nhất điểm TB dự kiến cho từng bài kiểm tra.

- Khôi trưởng giao ma trận đề kiểm tra đã được thống nhất cho giáo viên ra đề và phản biện (*Đảm bảo đủ thời gian để có thể nộp đề về BGD đúng hạn*).

- Giáo viên ra đề theo ma trận kiến thức đã được thống nhất và giao cho giáo viên phản biện để thống nhất nội dung sao cho phù hợp với ma trận và điểm dự kiến.

- Giáo viên ra đề theo mẫu (*BGD sẽ gửi mẫu thống nhất về e-mail của các đồng chí tổ trưởng sau đó tổ trưởng chuyển cho các giáo viên trong tổ*), nộp đề kiểm tra cho BGD đúng thời hạn (*Kèm theo đáp án, ma trận kiến thức, điểm dự kiến*) kí tên vào danh sách giao đề.

- Giáo viên ra đề nộp lại bản cứng (**đã được soạn theo đúng cấu trúc, tách rời từng nội dung theo ma trận, được niêm phong trong phong bì**) về đồng chí PGĐ phụ trách chuyên môn để tổ chức sao in đề. Bản mềm về đồng chí PGĐ phụ trách chuyên môn sau khi đã tổ chức kiểm tra và điều chỉnh (nếu có).

#### 2. Khâu tổ chức kiểm tra

- BGD lên lịch kiểm tra, danh sách cán bộ, giáo viên làm nhiệm vụ kiểm tra.

- GVCN quán triệt nội dung quy chế kiểm tra và cho học sinh **kí cam kết không vi phạm quy chế kiểm tra**, thực hiện nghiêm túc “Kì kiểm tra nghiêm túc - Phòng kiểm tra kiểu mẫu”.

- Các môn không tổ chức kiểm tra chung, TTCM giao cho **khôi trưởng thống nhất ma trận kiến thức để giáo viên giảng dạy tự ra đề theo đúng ma trận (đảm bảo chuẩn kiến thức kĩ năng) và nộp về BGD sau khi đã tổ chức kiểm tra tại lớp**.

#### 3. Khâu chấm kiểm tra

- Môn kiểm tra tự luận hoặc tự luận kèm theo trắc nghiệm:

+ Khôi trưởng nhận bài kiểm tra được phân công (*nguyên tắc chấm chéo khối*)

+ Khối trưởng cho học biểu điểm, đáp án - **BẮT BUỘC PHẢI TỔ CHỨC CHẤM CHUNG (Tối thiểu 05 bài)** - giao bài cho các thành viên trong khối - thống nhất lịch trả bài theo quy định của nhà trường.

#### 4. Trả bài kiểm tra - Lưu bài kiểm tra - Phúc khảo bài kiểm tra

##### a. Trả bài, lưu bài kiểm tra

- Bộ phận khảo thí chia bài theo môn về từng lớp, giao cho giáo viên bộ môn giảng dạy tại lớp trả bài cho học sinh. Yêu cầu trả bài cho học sinh và nhận lại bài kèm theo các thắc mắc ngay trong ngày. Các thắc mắc về chấm bài đề nghị khoanh trực tiếp vào phần nội dung cần phúc khảo.

- Giáo viên bộ môn trả bài, yêu cầu học sinh kiểm tra các nội dung chấm điểm, các nội dung rút kinh nghiệm, khoanh vào các nội dung cần chấm phúc khảo (nếu có). Tổ chức chữa bài cho học sinh và **thu lại bài kiểm tra nộp cho bộ phận giáo vụ nhà trường kèm đề kiểm tra và ma trận đề** để lưu trữ phục vụ công tác kiểm tra của các cấp quản lí.

##### b. Chấm phúc khảo

- Giáo viên bộ môn kiểm soát bài làm của học sinh và tập hợp các bài đề nghị phúc khảo ở tất cả các lớp do mình giảng dạy gửi về bộ phận Khảo thí ngay trong ngày để tổ chức chấm phúc khảo.

- Giáo viên chấm phúc khảo là giáo viên không chấm lần 1.

+ Nếu kết quả sau khi chấm của 2 cán bộ phúc khảo giống nhau thì sẽ lấy kết quả đó làm điểm phúc khảo của thí sinh sau đó giao bài thi cho 2 cán bộ chấm phúc khảo ký xác nhận.

+ Nếu điểm sau khi chấm của 2 cán bộ chấm phúc khảo khác nhau thì sẽ lấy bài thi giao cho **TTCM chấm bằng màu mực khác**. Nếu như điểm chấm thi của 2 trong 3 cán bộ chấm phúc khảo giống nhau thì lấy điểm giống nhau làm điểm phúc khảo của thí sinh. Nếu cả 3 kết quả khác nhau thì sẽ lấy điểm Trung bình cộng của cả 3 lần chấm phúc khảo, làm tròn đến hai chữ số thập phân.

+ Nếu bài thi có điểm phúc khảo chênh lệch so với điểm ban đầu từ 0,25 điểm trở lên thì điểm sẽ được điều chỉnh. Nếu điểm phúc khảo chênh lệch so với điểm ban đầu 0,5 trở lên thì phải tổ chức đối thoại trực tiếp giữa cán bộ chấm phúc khảo với cán bộ chấm đợt đầu, nếu phát hiện tiêu cực cần xử lý theo quy định.

#### 5. Xử lí các học sinh vi phạm quy chế

##### a. Về điểm số

- Học sinh không tô mã đề, tô nhầm mã đề: Trừ 1/2 số điểm của phần thiếu sót (Trắc nghiệm, tự luận hoặc cả bài)

- Học sinh sử dụng tài liệu, điện thoại trong phòng thi: **Lập biên bản, thu tài liệu, chuyển học sinh tới phòng dự trữ** để làm bài trong thời gian còn lại. **Trừ 1/2 số điểm bài thi thuộc môn vi phạm.**

- Học sinh trao đổi bài, chép bài đáp án với nhau bị giám thị lập biên bản: Trừ 1/2 số điểm bài thi của các học sinh vi phạm.



**b. Về hạnh kiểm**

Hạ 1 bậc hạnh kiểm/1 lần vi phạm với các học sinh vi phạm quy chế thi, kiểm tra.

**6. Phân tích kết quả kiểm tra**

- Bộ phận khảo thí của trường sẽ thống kê điểm kiểm tra của từng thí sinh theo môn, theo đơn vị lớp và tổng điểm, xếp thứ của thí sinh, xếp thứ của tập thể trong kì kiểm tra chung.

- Giáo viên bộ môn nhận điểm của các lớp giảng dạy (Gồm điểm chi tiết, điểm trung bình của học sinh trong lớp, xếp thứ hạng của lớp trong khối), trả bài, chữa bài cho học sinh lớp giảng dạy, đề xuất về đề kiểm tra và cách làm bài của HS với tổ trưởng để thống nhất nộp lại cho BGD.

- GVCN nhận bảng điểm tổng hợp của học sinh trong lớp (Gồm điểm của từng môn; **tổng điểm, xếp hạng trong khối. Thứ hạng của học sinh trong bài kiểm tra trước sẽ là Số báo danh của học sinh trong bài kiểm tra sau.**

- BGD đánh giá hiệu quả công tác giảng dạy của giáo viên, tiêu chí xét kiểm tra dựa thông qua mức điểm trung bình cũng như sự tiên bộ về thứ hạng bộ môn ở các lớp tham gia giảng dạy.

Trên đây là kế hoạch công tác khảo thí, đổi mới kiểm tra đánh giá năm học 2022 - 2023 của Trung tâm GDTX Hải Phòng, đề nghị các bộ phận nghiêm túc thực hiện và chủ động phản ánh về Ban giám đốc khi có vấn đề phát sinh để cùng phối hợp giải quyết./.

**Nơi nhận:**

- Ban giám đốc (Chỉ đạo);
- TTCM, TPCM (Thực hiện);
- Phòng TC,HC-TV (Thực hiện);
- Bảng tin, Website;
- Lưu: VT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Vũ Thế Thụy**