

Số: 58 /KH-TH

Phước Vĩnh, ngày 11 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH
Kiểm tra và Báo cáo tổng kết – Năm học 2019-2020

Căn cứ Hướng dẫn số 159/HD-PGDĐT ngày 10 tháng 6 năm 2020 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo Hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2019 – 2020 Cấp tiểu học;

Căn cứ Hướng dẫn số 155/PGDĐT/TH ngày 04 tháng 6 năm 2020 của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Phú Giáo hướng dẫn kiểm tra cuối năm môn tiếng Anh cấp tiểu học năm học 2019-2020;

Thực hiện kế hoạch năm học 2019 - 2020 của nhà trường;

Trường Tiểu học Phước Vĩnh B lập kế hoạch tổ chức kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2019 - 2020 với những nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Thông qua kết quả kiểm tra, để đánh giá quá trình giảng dạy, giáo dục của giáo viên và tình hình học tập, rèn luyện của học sinh trong năm học 2019 - 2020.

Tổ chức kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan. Không tạo không khí căng thẳng đối với học sinh, không gây áp lực kết quả học tập với phụ huynh học sinh, không để so sánh giữa các học sinh với nhau mà có biện pháp phối hợp phụ huynh học sinh trong việc giúp đỡ, giáo dục các em.

Kết quả kiểm tra để xét hoàn thành chương trình lớp học và cũng là minh chứng để xét học sinh xuất sắc.

Đề kiểm tra phải đảm bảo về khối lượng và nội dung kiến thức phù hợp với yêu cầu về trình độ học sinh theo chuẩn KTKN chương trình lớp học, được bảo mật, khách quan, đánh giá đúng thực chất về chất lượng học sinh các khối lớp, không chạy theo thành tích hay đánh giá học sinh không đúng năng lực.

II. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN, NỘI DUNG, HÌNH THỨC TỔ CHỨC

1. Đối tượng kiểm tra

Tất cả học sinh khối lớp 1,2,3,4,5.

2. Thời gian

Thực hiện đánh giá thường xuyên ở tất cả các môn học của giáo viên bộ môn và giáo viên chủ nhiệm hoàn thành đánh giá trên hệ thống phần mềm Vnedu trước ngày 20/6/2020 đối với khối lớp 5 và trước ngày 03/7/2020 đối với các lớp 1,2,3,4.

- Từ ngày 22/6/2020 – 10/7/2020. Tổ chức kiểm tra các môn đánh giá bằng điểm số. Cụ thể:

+ Khối 5: kiểm tra từ ngày 22/6/2020 – 24/6/2020.

Ngày kiểm tra	Môn	Khối	Thời gian mở bì	Thời gian làm bài
22/6/2020 (Thứ hai)	Tiếng Việt (đọc hiểu)	5	7h00'	7h10' – 7h45'
	Tiếng Việt (viết)	5	8h00'	8h10' – 9h5'
	Lịch sử & Địa lý	5	9h20'	9h30' - 10h10'
23/6/2020 (Thứ ba)	Toán	5	7h00'	7h10' – 7h50'
	Khoa học	5	8h10'	8h20' – 9h00'
	Tin học (Lý thuyết)	5	9h20'	9h30' - 9h50'
24/6/2020 (Thứ tư)	Tiếng Anh	5	7h00'	7h10' – 7h50'
	Tin học (Thực hành)	5	8 giờ	Lần lượt các lớp

+ Khối 1,2,3,4: kiểm tra từ ngày 06/7/2020 – 10/7/2020.

Ngày kiểm tra	Môn	Khối	Thời gian mở bì	Thời gian làm bài
06/7/2020 (Thứ hai)	Tiếng Việt (đọc hiểu)	1,2,3,4	7h00'	7h10' – 7h45'
	Tiếng Việt (viết)	1,2,3,4	8 giờ	8h10' – 9h5'
07/7/2020 (Thứ ba)	Toán	1,2,3,4	7h00'	7h10' - 7h50'
	Tin học (Lý thuyết)	4	8h10'	8h20' – 8h40'
	Tin học (Thực hành)	4	8h50'	Lần lượt các lớp
08/7/2020 (Thứ tư)	Tiếng Anh	1	7h00'	7h10' – 7h50'
		2	8h00'	8h10' – 8h50'
		3	9h00'	9h10' - 9h50'
		4	14h20'	14h30' – 15h10'
	Khoa học	4	7h00'	7h10' – 7h50'
09/7/2020 (Thứ năm)	Lịch sử & Địa lý	4	7h00'	7h10' – 7h50'
	Tin học (lý thuyết)	3	7h00'	7h10' – 7h30'
	Tin học (thực hành)	3	7h40'	Lần lượt các lớp

* Lưu ý: Kiểm tra đọc thành tiếng (môn Tiếng Việt) GVCN tiến hành kiểm tra đọc tiếng trong các tiết ôn tập Tiếng Việt.

3. Nội dung kiểm tra

Nội dung kiểm tra cuối năm là những kiến thức, kỹ năng cơ bản của chương trình trong năm học từng khối lớp, trọng tâm trong học kỳ II.

Đề kiểm tra phù hợp chuẩn kiến thức, kĩ năng và định hướng phát triển năng lực, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức như sau:

- Mức 1: Nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kĩ năng đã học;
- Mức 2: Thông hiểu, hiểu kiến thức, kĩ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của bản thân;
- Mức 3: Vận dụng, biết vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết những vấn đề quen thuộc, tương tự trong học tập, cuộc sống;
- Mức 4: Vận dụng cao, vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập, cuộc sống một cách linh hoạt.

Đề kiểm tra phân hoá đối tượng học sinh qua việc đảm bảo có phần kiểm tra dành cho học sinh bồi dưỡng thời lượng làm bài 40 phút cho mỗi bài kiểm tra. Đáp án của đề kiểm tra phải chính xác, chú trọng thực hành, bài tập theo chuẩn kiến thức kĩ năng của đề, thang điểm hợp lý tránh cho nhiều điểm lẻ, phải làm tròn số, không có điểm thập phân, gây hạn chế đánh giá kết quả thực chất.

Thực hiện theo quy định Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT, Hiệu trưởng chỉ đạo công tác ra và duyệt đề kiểm tra sau khi chuyên môn và khối trưởng xây dựng đề xong.

Giáo viên bộ môn tiếng Anh, Tin học, giáo viên chủ nhiệm 1,2,3,4,5 ra đề tham khảo, khối trưởng duyệt, tổng hợp gửi về BGH trường trước ngày 15/6/2020.

Đối với môn Tiếng Anh nội dung kiểm tra bao gồm chương trình học của cả năm học và lượng kiến thức ngôn ngữ mà học sinh đã học trong những năm học trước đối với lớp 2,3,4 và 5. Cấu trúc đề kiểm tra gồm các kĩ năng Listening, Conversation, Reading, Writing mỗi kĩ năng 25% (tương ứng 2,5 điểm). Nhận biết, thông hiểu mỗi mức độ 40%, vận dụng và vận dụng cao mỗi mức độ 10%.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm 0, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh xem kết quả sau đó giáo viên thu lại nộp cho nhà trường lưu trữ. Điểm của bài kiểm tra không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu kết quả bài kiểm tra cuối năm bất thường so với đánh giá thường xuyên, giáo viên đề xuất với nhà trường có thể cho học sinh làm bài kiểm tra khác để đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh. Nếu học sinh làm bài kiểm tra tập trung dưới điểm 5 trường sẽ tổ chức ôn tập và ra đề kiểm tra lại lần 2 thực hiện như hướng dẫn của Thông tư 22/2016.

Đánh giá về học tập của học sinh thực hiện theo khoản 2, Điều 10 Thông tư số 22/2016/TT –BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT –BGDĐT.

4. Hình thức

Trước thời gian kiểm tra, giáo viên các khối lớp tập trung ôn tập bồi dưỡng và phụ đạo giúp đỡ học sinh. Việc tổ chức ôn luyện chủ yếu thực hiện tại lớp, giáo viên tránh giao đề, bài tập về nhà nhiều gây quá tải đối với học sinh. Hướng dẫn học sinh cách tự học, phân chia thời gian ôn luyện hiệu quả ngay trên lớp. Giáo viên không gây áp lực nặng nề, căng thẳng cho học sinh cũng như gia đình các em. Thông báo kế hoạch kiểm tra, lịch kiểm tra cụ thể từng buổi, từng môn đến cha mẹ học sinh, phối hợp với gia đình nhằm chuẩn bị các điều kiện học tập thật tốt cho học sinh.

Trong thời gian kiểm tra, giáo viên nghiêm túc thực hiện trong việc coi kiểm tra, không làm việc riêng hoặc tụ tập nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại, đảm bảo đúng giờ làm bài theo quy định của Hội đồng, thực hiện đổi chéo coi, chấm kiểm tra cả 5 khối lớp.

Sau kiểm tra, giáo viên nộp bài về bộ phận chuyên môn, ký nộp bài, ghi số lượng bài nộp đầy đủ. Chấm bài kiểm tra tập trung tại trường theo phân công của Hội đồng, báo cáo kết quả và bàn giao bài kiểm tra cho chuyên môn sau mỗi buổi chấm. Hoàn thành hồ sơ cuối năm theo quy định. Hiệu trưởng chấm thanh tra 5% số bài/lớp; phó hiệu trưởng chấm thanh tra 10% số bài/lớp, có khiển trách, cảnh cáo đối với giáo viên vi phạm và báo cáo về Phòng GDĐT.

Đối với khối 5 thực hiện coi và chấm kiểm tra các môn Tiếng Việt, Toán, tiếng Anh có sự tham gia của giáo viên trường THCS Trần Hưng Đạo sẽ nhận học sinh lớp 5 vào học lớp 6.

III. THỰC HIỆN BÀN GIAO CHẤT LƯỢNG GIÁO DỤC HỌC SINH

1. Đối với các lớp 1,2,3,4

- Bàn giao giữa giáo viên chủ nhiệm lớp dưới và giáo viên sẽ nhận vào năm học tiếp theo.

- Hoàn thành nội dung các hồ sơ theo quy định và bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định tại Điều 13 của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

- Lập biên bản ghi rõ nội dung, thời gian bàn giao có ký nhận của các bên và đại diện BGH nhà trường.

2. Đối với học sinh lớp 5

- Sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá học sinh, giáo viên chủ nhiệm cập nhật đầy đủ nội dung các hồ sơ theo quy định tại Điều 15 của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

Hồ sơ gồm: Học bạ học sinh, giấy khai sinh, danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học (theo mẫu A1).

Thời gian bàn giao 14 giờ 00 phút ngày 03/7/2020 tại Hội trường Phòng GDĐT, đại diện BGH trường tham gia.

- Lập biên bản bàn giao ghi rõ thời gian, nội dung chi tiết bàn giao lập thành 03 bản mỗi trường lưu 01 bản và nộp về PGDĐT 01 bản.

- Giáo viên chủ nhiệm lớp 5 họp phụ huynh cuối năm thông báo đến cha mẹ học sinh danh sách các em đã được chuyển lên trường THCS. Từ ngày

04/7/2020 các vấn đề liên quan đến việc rút hồ sơ thuyên chuyển của học sinh sẽ liên hệ với trường THCS để thực hiện (riêng học sinh thi lớp 6 tạo nguồn thực hiện hồ sơ theo kế hoạch số 33/KH-PGDĐT ngày 05/5/2020 của PGDĐT Phú Giáo).

Lưu ý: Hồ sơ bàn giao tất cả các khối lớp gồm có: Học bạ học sinh, giấy khai sinh, danh sách học sinh hoàn thành chương trình lớp học (đối với lớp 5 danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học theo mẫu A1).

IV. BÁO CÁO TỔNG KẾT NĂM HỌC 2019-2020

Các tổ khối thực hiện báo cáo tổng kết năm học lưu ý: tất cả các đề mục trong báo cáo đều phải có đánh giá và so sánh kết quả đạt được của tổ khối so với năm học 2018-2019. Thực hiện báo cáo theo đề cương sau:

1. Thực hiện kế hoạch phát triển

Đánh giá kế hoạch phát triển, việc duy trì sĩ số học sinh đầu năm đến cuối năm. Báo cáo học sinh dân tộc, khuyết tật.

2. Nâng cao chất lượng giáo dục

- Thực hiện mục tiêu, kế hoạch dạy học, chất lượng học sinh cuối năm.
- Thực hiện đổi mới đánh giá học sinh.
- Nâng cao chất lượng dạy học tin học, đặc biệt là môn Tiếng Anh.
- Thực hiện giáo dục đối với học sinh khuyết tật, học sinh có hoàn cảnh khó khăn.
- Tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ngoài giờ chính khóa; các hoạt động phát triển năng lực học sinh.
- Chất lượng dạy học 2 buổi/ngày.
- Tham gia các phong trào của giáo viên và học sinh (Ghi rõ kết quả cụ thể).
- Thống kê số tiết thao giảng, dự giờ, làm và sử dụng ĐDDH của từng cá nhân giáo viên.

3. Đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

- Tổ chức sinh hoạt chuyên môn theo nghiên cứu bài học, SHCM theo chuyên đề; lồng ghép các nội dung trong soạn giảng.
- Tổ chức giảng dạy trải nghiệm sáng tạo, bàn tay nặn bột của giáo viên trong tổ khối.
- Thực hiện dạy học Mĩ thuật theo phương pháp Đan Mạch.
- Ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học.

V. QUY ĐỊNH NỘP BÁO CÁO

- Các nội dung báo cáo, thống kê khối trường tổng hợp và gửi về trường chậm nhất ngày 10/7/2020, riêng khối 5 gửi chậm nhất ngày 25/6/2020.

- Giáo viên lớp 1,2,3,4 hoàn thành hồ sơ cuối năm, hoàn thành phần đánh giá kết quả học tập của học sinh trong phiếu liên lạc trước ngày 11/7/2020. Ngày 11/7/2020 vào học bạ tập trung tại trường. Riêng khối 5 hoàn thành trước ngày 25/6/2020. Ngày 25/6/2020 vào học bạ tập trung tại trường.

- Trường tổng hợp các báo cáo, thống kê và nộp về Phòng GDĐT trước ngày 12/7/2020.

- 14 giờ ngày 03/7/2020 bàn giao học sinh lớp 5 tại Phòng GDĐT.

- Sáng ngày 15/7/2020, tổ chức tổng kết năm học.

Tất cả các giáo viên dạy lớp nhập kết quả đánh giá học sinh vào danh sách theo mẫu cuối năm gửi về thông tin dữ liệu. Ngoài ra, giáo viên cung cấp dữ liệu cuối năm nhập từ Excel – tải file mẫu về lưu lại nhập số liệu vào gửi về bộ phận thông tin dữ liệu nhà trường ngày 13/7/2020 (không nhập học sinh khuyết tật, số liệu EQMS phải khớp với số liệu 3 mẫu thống kê của trường).

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Triển khai nội dung kế hoạch đến giáo viên và học sinh trong toàn trường.

- Thành lập Hội đồng kiểm tra, Tiểu ban ra đề, phân công giám thị, giám khảo nhằm đảm bảo thực hiện tốt nội dung kế hoạch đã đề ra.

- Thực hiện việc coi chéo, chấm chéo giữa các khối lớp. Chấm kiểm tra được tập trung tại trường.

- Tiến hành phân tích, phân loại học sinh, tổ chức đánh giá kết quả kiểm tra, chỉ đạo thực hiện các biện pháp phụ đạo giúp đỡ học sinh chưa hoàn thành.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra và báo cáo tổng kết cuối năm học 2019-2020 của Trường TH Phước Vĩnh B đề nghị các tổ khối, giáo viên và các bộ phận liên quan thực hiện đúng các nội dung nêu trên và báo cáo đầy đủ các nội dung đã yêu cầu, nộp các báo cáo, thống kê đúng thời gian quy định ./.

Nơi nhận:

- PGD (báo cáo);
- Các khối trường;
- Lưu: VT, CM.



Nguyễn Hoàng Tâm