PHÒNG GDĐT PHÚ GIÁO
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯỚC VĨNH A

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NA
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 99 /KH-THPVA

Phước Vĩnh, ngày 27 tháng 4 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra và đánh giá học sinh cuối kì II
Năm học 2021 – 2022

Thực hiện Hướng dẫn số 119/PGDĐT-GDTH ngày 26 tháng 4 năm 2022 về việc hướng dẫn kiểm tra đánh giá cuối học kì II năm học 2021-2022;

Căn cứ kế hoạch năm học 2021–2022 của trường Tiểu học Phước Vĩnh A;

Trường Tiểu học Phước Vĩnh A xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kì II năm học 2021-2022 như sau:

I. Mục đích – yêu cầu

Nhằm thực hiện đúng theo Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT sửa đổi bổ sung của Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/08/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

Tổ chức ôn tập, kiểm tra lại nghiêm túc, công bằng, đúng quy chế; đảm bảo chất lượng, thực hiện các khâu ra đề, in ấn, coi chấm kiểm tra và xét kết quả theo quy định.

II. Thời gian kiểm tra *(có lịch cụ thể đính kèm)*

Khối 5: Từ ngày 9/5/2022 đến ngày 12/5/2022

Khối 1,2,3,4: Từ ngày 19/5/2022 đến ngày 27/5/2022

Tổng kết năm học từ ngày 14/6/2022

III. Nội dung và hình thức kiểm tra

1. Nội dung

Giáo viên căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT,Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT, Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 tổ chức kiểm tra tùy theo tình hình thực tế đảm bảo yêu cầu phù hợp chuẩn kiến thức, kỹ năng và định hướng phát triển năng lực, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức sau:

1.1. Lớp 1, lớp 2

Đề kiểm tra định kỳ phù hợp với yêu cầu cần đạt và các biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức như sau:

Mức 1: Nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả được nội dung đã học và áp dụng trực tiếp để giải quyết một số tình huống, vấn đề quen thuộc trong học tập.

Mức 2: Kết nối, sắp xếp được một số nội dung đã học để giải quyết vấn đề có nội dung tương tự.

Mức 3: Vận dụng các nội dung đã học để giải quyết một số vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập và cuộc sống.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm thập phân và trả lại cho học sinh. Điểm của bài kiểm tra định kỳ không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu kết quả bài kiểm tra cuối năm học 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.

1.2. Lớp 3 đến lớp 5

Đề kiểm tra định kỳ 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: Hiểu kiến thức, kĩ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân;

Mức 3: 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 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.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang 10 điểm, không cho điểm 0, không cho điểm thập phân và được trả lại cho học sinh. Điểm của bài kiểm tra định kì không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác.

1.3 Môn Tiếng Anh

Thiết kế đề kiểm tra phải đảm bảo các quy định về yêu cầu cần đạt và theo các thành phần năng lực của môn học đúng Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT và Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT. Ngoài ra cần phải phù hợp với năng lực thực tế của học sinh của đơn vị.

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.

Cấu trúc đề kiểm tra có ít nhất 40 câu hỏi/lớp (riêng lớp 1 có ít nhất 30 câu hỏi/lớp).

Kĩ năng được phân bổ theo tỷ lệ: Listening: 25%, Conversation: 25%, Reading: 25%, Writing: 25%.

Mức độ phải đảm bảo yêu cầu cần đạt trong chương trình môn học, tỷ lệ theo các mức độ: Nhận biết: 40%; Thông hiểu 35%; Vận dụng: 25%.

2. Hình thức kiểm tra

2.1. Tổ chức ôn tập

Giáo viên tổ chức ôn tập cho học sinh và tăng cường phụ đạo cho học sinh chậm tiến ngay trong quá trình học, trong các tiết học buổi 2 theo kế hoạch của nhà trường. Việc tổ chức ôn tập cho học sinh được thực hiện ngay trên lớp học, không giao bài tập về nhà, không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng. Giáo viên cần hướng dẫn học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng. Tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực, tạo không khí căng thẳng, nặng nề cho giáo viên, học sinh và gia đình các em

2.2. Ra đề kiểm tra

Phó Hiệu trưởng chuyên môn cùng Tổ khối trưởng xây dựng đề kiểm tra và gửi về Hiệu trưởng duyệt đề khối 5 trước ngày 20/4/2022, khối 1,2,3,4 trước ngày 9/5/2022. Đối với khối lớp Năm, Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chuyên môn ra đề kiểm tra định kì cuối năm chung cho cả khối; tổ chức coi, chấm bài kiểm tra có sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở sẽ nhận học sinh lớp 5(năm) vào học lớp 6 (sáu).

Trường ra đề và kiểm tra theo ngày quy định. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng ra đề, coi, chấm kiểm tra và chịu trách nhiệm duyệt đề, tổ chức in đề phát đến từng học sinh và có trách nhiệm bảo mật trước giờ kiểm tra.

2.4. Chỉ đạo công tác kiểm tra

Hiệu trưởng

Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng coi, chấm kiểm tra đối với học sinh khối lớp 5 bao gồm cả những thành viên là thành viên từ các trường THCS cùng tham gia với giáo viên trường Tiểu học.

Phó Hiệu trưởng

Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc bố trí phân công giáo viên coi - chấm bài kiểm tra, bố trí lực lượng bảo vệ, phục vụ và giám sát trong suốt quá trình tổ chức kiểm tra.

2.5. Quy định khi tổ chức kiểm tra

- Trước khi kiểm tra

Chuẩn bị đầy đủ ấn phẩm cho đợt kiểm tra.

BGH thông báo cho GV, GV thông báo cho tất cả HS, phụ huynh biết lịch kiểm tra trước ít nhất 1 tuần.

GV tổ chức ôn tập cho học sinh theo đúng quy định.

- Trong khi kiểm tra

Thực hiện đổi chéo GV coi kiểm tra, trong thời gian kiểm tra yêu cầu GV nghiêm túc thực hiện việc coi kiểm tra, không làm việc riêng hoặc tụ tập nói chuyện riêng, đảm bảo đúng giờ làm bài theo quy định của Hội đồng kiểm tra. Thực hiện đổi chéo coi, chấm kiểm tra cả 5 khối lớp.

Trong mỗi buổi kiểm tra cán bộ, giáo viên tham gia công tác coi kiểm tra có mặt tại phòng hội đồng trước giờ mở bì đựng đề kiểm tra 15 phút. Ghi sơ đồ thời gian, thời gian tính giờ làm bài – thu bài trên bảng lớp đầy đủ.

Tổ chức kiểm tra bình thường, gọn, nhẹ. Không gây ảnh hưởng tâm lý gò bó, căng thẳng cho học sinh.

Hiệu trưởng chỉ đạo cho tổ hành chính, GVBM giám sát việc coi kiểm tra. Xử lý nghiêm khắc đối với các trường hợp GV và HS vi phạm quy chế. Quản lý bàn giao đầy đủ bài kiểm tra, hồ sơ kiểm tra.

Sau khi cắt bì đựng đề kiểm tra, lấy đề phát cho GV coi KT theo số học sinh của lớp. GV hướng dẫn HS cụ thể cách ghi họ tên; cách thực hiện trên giấy kiểm tra *(tuyệt đối không được chỉ bài làm cho học sinh).*

Trong buổi kiểm tra, nếu có HS vắng mặt báo cáo bằng danh sách cho tổ hành chính để BGH chỉ đạo tổ chức kiểm tra lại sau.

- Sau khi kiểm tra

Sau mỗi môn kiểm tra GV nộp bài kiểm tra, đề kiểm tra về phòng hội đồng.

BGH triển khai đáp án, biểu điểm, tổ chức phân công chấm chéo theo thời gian qui định của trường.

GV chấm bài nghiêm túc, không được đem bài về nhà. GVCN kiểm tra lại kết quả chấm của lớp mình nếu có vấn đề cần điều chỉnh báo cáo về BGH bằng văn bản.

Trong các ngày kiểm tra, việc duy trì thời gian ra vào lớp vẫn như những ngày bình thường để không ảnh hưởng tới thời gian đưa đón học sinh của phụ huynh.

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng chấm kiểm tra một số bài ở các khối lớp.

**** Riêng đối với học sinh lớp 5***

Việc coi và chấm kiểm tra có những thành viên THCS Trần Hưng Đạo xuống tham gia với giáo viên coi kiểm tra khối 5.

Sau khi kiểm tra xong giáo viên cập nhật hoàn thành đầy đủ nội dung các hồ sơ theo quy định tại Điều 15 của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT trước thời gian tiến hành bàn giao.

**** Yêu cầu chung đối trường Tiểu học Phước Vĩnh A và THCS Trần Hưng Đạo***

Thông báo cho giáo viên tham gia coi, chấm kiểm tra nắm rõ về thời gian, địa điểm, môn kiểm tra của từng ngày. Các nội dung chuẩn bị cho công tác kiểm tra cuối năm học.

Giáo viên THCS Trần Hưng Đạo có trách nhiệm giám sát hoặc cùng tham gia coi, chấm bài của học sinh lớp 5 với các giáo viên Tiểu học Phước Vĩnh A theo phân công của chủ tịch hội đồng coi, chấm kiểm tra.

2.6. Đánh giá học sinh

Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá học sinh theo Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT 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; Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học, trong đó đặc biệt quan tâm việc đánh giá định kì cuối năm học, xét lên lớp.

Việc khen thưởng học sinh cuối năm học cần đảm bảo thực chất và có ý nghĩa thiết thực, sát với thực tiễn tình hình học tập của học sinh. Năm học 2021-2022 là một năm học có quá nhiều biến động do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid-19, nên chất lượng học tập của học sinh không thể so sánh với các năm học khác. Vì vậy kiên quyết khắc phục bệnh thành tích trong giáo dục, khen đúng, khen đủ theo năng lực học sinh, tránh khen tràn lan gây bức xúc, tạo dư luận không tốt trong xã hội và cha mẹ học sinh.

Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, thực hiện việc minh bạch, khách quan, trung thực trong đánh giá kết quả giáo dục và khen thưởng học sinh cuối năm học. Tổ khối trưởng gửi danh sách đề nghị khen thưởng cuối năm học theo quy định của Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016 của Bộ GDĐT về chuyên môn chậm nhất ngày 28/5/2022.

III. Thực hiện bàn giao chất lượng giáo dục học sinh

Thực hiện nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh theo quy định của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT sửa đổi bổ sung Điều 15 chương III của Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT. Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học, trong đó đặc biệt quan tâm việc đánh giá định kì cuối năm học, xét lên lớp. Sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá định kì cuối năm học, xét lên lớp.

1. Đối với các lớp 1,2,3,4

1.1. Hình thức bàn giao

Thực hiện bàn giao lớp giữa giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận vào năm học tiếp theo.

Lập biên bản ghi rõ nội dung bàn giao, thời gian bàn giao có kí nhận của các bên và đại diện lãnh đạo nhà trường.

1.2. Nội dung bàn giao.

Bàn giao các hồ sơ đánh giá học sinh theo quy định của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT sửa đổi bổ sung tại Điều 13 chương III của Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT gồm:

a) Học bạ;

b) Bảng tổng hợp kết quả giáo dục của lớp;

c) Bài kiểm tra định kỳ cuối năm học;

d) Phiếu hoặc sổ liên lạc với cha mẹ học sinh(nếu có);

đ) Giấy chứng nhận, giấy khen, xác nhận thành tích của học sinh trong năm học(nếu có).

1.3. Thời gian bàn giao.

Ngày 02 tháng 6 năm 2022

2. Đối với học sinh khối lớp 5

2.1. Hình thức bàn giao

- Tổ chức bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 giữa các trường tiểu học và các trường THCS tập trung tại trường Tiểu học Phước Vĩnh A.

- Lập biên bản bàn giao ghi rõ thời gian, nội dung chi tiết bàn giao, lập thành 03 bản mỗi trường lưu giữ 01 bản và gửi về PGDĐT 01 bản vào ngày kế tiếp.

2.2. Hồ sơ bàn giao giữa các trường

Bàn giao các hồ sơ theo quy định Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT sửa đổi bổ sung tại Điều 15 chương III của Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT gồm:

a) Học bạ học sinh;

b) Giấy khai sinh;

c) Danh sách học sinh hoàn thành chương trình tiểu học(theo mẫu A1);

d) Sổ bàn giao;

e) Các giấy tờ khác liên quan (nếu có).

2.3. Thời gian bàn giao

8 giờ 30 phút ngày 14 tháng 5 năm 2022

Sau khi ban giao nhà trường sẽ thông báo đến cha mẹ học sinh danh sách các em đã được bàn giao lên trường THCS. Từ ngày 16/5/2022 các vấn đề liên quan đến rút hồ sơ thuyên chuyển của học sinh (nếu phụ huynh có nguyện vọng) sẽ được liên hệ với trường THCS để thực hiện. (riêng học sinh tham gia thi tuyển sinh lớp 6 tạo nguồn và tiếng Anh tăng cường thực hiện hồ sơ theo kế

hoạch số 25/KH-PGDĐT ngày 15 tháng 3 năm 2022 về kế hoạch tuyển sinh lớp 6 năm học 2022-2023).

V. Báo cáo tổng kết năm học 2020-2021 *(Đề cương đính kèm)*

VI. Quy định nộp báo cáo

- Báo cáo tổng kết: Thời gian nộp báo cáo kèm theo các biểu mẫu thống kê chất lượng cuối năm về PGD chậm nhất ngày 05/6/2022.

- Tổ khối trưởng nộp bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của học sinh (cả khối), các biểu mẫu thống kê, danh sánh học sinh được đề nghị khen thưởng năm học 2021-2022, danh sách học sinh thi lại, báo cáo tổng kết tổ. ***Hạn chót khối 5 ngày 13/5/2022, các khối 1,2,3,4 ngày 28/5/2022.***

- Vào học bạ, phiếu liên lạc, đầy đủ các cột mục theo quy định ngày 13/5/2022 (đối với khối 5) ngày 28/5/2022 (đối với các khối 1,2,3,4).

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra và đánh giá học sinh cuối học kì II năm học 2021-2022 của trường Tiểu học Phước Vĩnh A. Đề nghị bộ phận chuyên môn, các tổ khối trưởng triển khai thực hiện kế hoạch và báo cáo đúng đủ nội dung đã yêu cầu, nộp báo cáo và các biểu mẫu thống kê đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:
- PGDĐT Phú Giáo;
- Các PHT;
- Các tổ trưởng CM, VP;
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG TIỂU HỌC PHƯỚC VĨNH A

Nguyễn Hoàng Tâm