|  |  |
| --- | --- |
| PHÒNG GD&ĐT PHÚ GIÁO | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| TRƯỜNG TIỂU HỌC AN THÁI | Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |
| Số: /KH-THAT | *An Thái, ngày 24 tháng 4 năm 2018* |

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra học kỳ 2 năm học 2017 - 2018

Thực hiện công văn số 139/PGDĐT-TH ngày 16/4/2018 của Phòng GDĐT huyện Phú Giáo về việc hướng dẫn kiểm tra và báo cáo tổng kết năm học 2017-2018;

Căn cứ kế hoạch năm học 2017-2018 của nhà trường, trường TH An Thái xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối năm học 2017-2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

Đánh giá trung thực, khách quan kết quả học tập của tất cả các đối tượng học sinh. Từ kết quả kiểm tra đó, nhằm đánh giá đúng thực chất kết quả giảng dạy của giáo viên và hiệu quả quản lý nhà trường. Chấp hành nghiêm chỉnh cuộc vận động “*Hai không*”.

Thông báo đến GV, PHHS lịch kiểm tra và kết quả kiểm tra của học sinh.

II. THỜI GIAN TỔ CHỨC KIỂM TRA CUỐI NĂM:

\* Từ ngày *07/5/2018 - 17/5/2018*

Quy định ngày kiểm tra cho các môn học cụ thể như sau:

*-* Ngày 07/5/2018: Tiếng Việt (Đọc hiểu và viết - khối 5)

*-* Ngày 07/5/2018: Tin học (khối 3 và 4).

*-* Ngày 08/5/2018*:* Toán + Tin học (khối 5); Chiều: Tin học 3B, 4B, 5B.

*-* Ngày 09/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 5)

*-* Ngày 10/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 4) + Khoa học (khối 4 và 5)

*-* Ngày 11/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 3) + LS-ĐL (khối 4 và 5)

*-* Ngày 14/5/2018: Tiếng Việt (Đọc hiểu và viết) - (khối 1, 2, 3, 4)*.*

*-* Ngày 15/5/2018: Toán (khối 1, 2, 3, 4)*.*

*-* Ngày 16/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 2)

*-* Ngày 17/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 1)

\* Lòch chaám kieåm tra:

- 14h20 ngày 07/5/2018: Tiếng Việt (khối 5) + Tin học (khối 3 và 4)

- 14h30 ngày 08/5/2018: Toán (khối 5)

- 14h30 ngày 09/5/2018: Tiếng Anh (khối 5); Tin học khối 5 và 3B, 4B, 5B.

*-* 14h30 ngày 10/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 4) + Khoa học (khối 4 và 5)

*-* 14h30 ngày 11/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 3) + LS-ĐL (khối 4 và 5)

*-* 14h30 ngày 14/5/2018: Tiếng Việt (Đọc hiểu và viết) - (khối 1, 2, 3, 4)*.*

*-* 14h30 ngày 15/5/2018: Toán (khối 1, 2, 3, 4)*.*

*-* 14h30 ngày 16/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 2)

*-* 14h30 ngày 17/5/2018*:* Tiếng Anh (khối 1)

*- Tổng kết năm học: ngày 23 tháng 5 năm 2018.*

II. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC KIỂM TRA:

1. Nội dung: Đề bài kiểm tra định kì 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:

1.1. Mức 1: nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kĩ năng đã học;

1.2. Mức 2: hiểu kiến thức, kĩ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân;

1.3. 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;

1.4. Mức 4: Vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết những vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập, cuộc sống một cách linh hoạt;

*Lưu ý: Bài kiểm tra định kì được giáo viên sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm và góp ý những hạn chế, cho điểm theo thang điểm 10 (mười), không cho điểm 0 (không) và điểm thập phân và được trả lại cho học sinh xem để biết kết quả sau đó giáo viên thu lại bài cho nhà trường lưu trữ. Điểm kiểm tra định kì 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 cho các em làm bài kiểm tra khác để đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh.*

1. Hình thức:

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 và các tiết linh hoạt. 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 trước ngày 25/4/2018. 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.

Môn Tiếng Anh kiểm tra bao gồm chương trình học của cả năm và lượng kiên thức ngôn ngữ mà học sinh đã học trong những năm học trước. cấu trúc đề kiểm tra gồm các kĩ năng Listening, Conversation, Reading, Writinh mỗi kĩ năng 2,5 điểm.

- Hình thức kiểm tra: Kiểm tra tập trung theo đề chung của Sở GDĐT Bình Dương.

2.3. Chỉ đạo công tác kiểm tra:

+ Hiệu trưởng:

- Thực hiện đổi chéo giáo viên coi kiểm tra, lập danh sách phòng kiểm tra đối với các khối lớp.

- 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.

2.4. 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.

- 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 cụ thể sau khi có đáp án và hướng dẫn chấm đối với các môn do SGD ra đề, các môn còn lại thực hiện 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 chấm thanh tra 5% số bài/lớp.

- Phó Hiệu trưởng chấm thanh tra 10% số bài/lớp.

Sau khi hoàn thành tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh, các tổ khối lớp gửi mail ngay thống kê chất lượng về bộ phận chuyên môn (Riếng khối 5, sau khi kiểm tra xong môn Toán và Tiếng Việt gửi mail thống kê chất lượng theo mẫu 1 trước ngày 10/5/2018)

*\* Riêng đối với học sinh lớp 5:*

Việc coi và chấm kiểm tra có những thành viên THCS An Linh xuống tham gia với giáo viên coi khiểm tra khối 5 ít nhất 1 giáo viên toán, 1 giáo viên văn, 1 giáo viên Tiếng Anh.

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 ư 22/2016/TT-BGDĐT trước thời gian tiến hành bàn giao.

*\* Yêu cầu chung đối trường Tiểu học An Thái và THCS An Linh:*

Thông báo cho giáo viên tham gia coi, hấm 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 An Linh có trách nhiệm giám sát hoặc cùng tham gia coi, chấm bài của học sinh lớp 5 với các giáo viên Tiểu học, đảm bảo coi, chấm kiểm tra nghiêm túc, đánh giá đúng chất lượng học sinh theo phân công của chủ tịch hội đồng coi, chấm kiểm tra.

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. Sau khi hoàn thành kiểm tra, đánh giá định kì cuối năm học, cần tiến hành nghiêm túc như sau:

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. Lập biên bản ghi rõ nội dung bàn giao và có kí nhận của Nhà trường. Thời gian bàn giao: *Ngày 21 tháng 5 năm 2018.*

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 hai trường Tiểu học An Thái và THCS An Linh tập trung tại hội trường Phòng GDĐT.

- Thời gian bàn giao: *7g30 phút ngày 18/5/2018.*

- Thành phần đại diện BGH giữa hai trường Tiểu học An Thái và THCS An Linh.

2.2. Nội dung bàn giao:

- Hồ sơ bàn giao gồm:

a) Học bạ học sinh;

b) Giấy khai sinh;

1. 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).

- 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 nộp về PGDĐT 01 bản.

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 An Linh. Từ ngày 21/5/2018 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 An Linh 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 100/PG ĐT- THCS ngày 14/3/2018 của PGDĐT Phú Giáo).

IV- QUY ÑÒNH BAÙO CAÙO:

\* Baùo caùo thoáng keâ:

- 16/5/2018 Toå tröôûng CM vaø caùc boä phaän noäp baùo caùo caùc soá lieäu cuối năm (maãu trong soå baùo caùo CM.

- 18/5/2018 Toå tröôûng noäp: Thoáng keâ ñieåm caùc moân thi vaø thoáng keâ ñaùnh giaù xeáp loaïi; danh saùch HS ñeà nghò khen thöôûng, HS khoâng ñaït yeâu caàu. (maãu thoáng keâ trong soå baùo caùo CM).

- 21/5/2018 BGH baùo caùo PGD (noäi dung baùo caùo theo quy ñònh).

Löu yù: Ñoái vôùi hoïc sinh khuyeát taät hoïc hoøa nhaäp, ñöôïc thoáng keâ rieâng ôû taát caû caùc bieåu maãu (keå caû baûng soá lieäu hoïc sinh) daønh rieâng cho hoïc sinh khuyeát taät. Do ñoù soá lieäu hoïc sinh phaûi baèng soá lieäu ôû taát caû caùc baûng thoáng keâ veà KT-KN vaø Năng lực; Phẩm chất.

\* Duyeät soå ñieåm, hoïc baï:

- 16/5/2018 Khoái tröôûng duyeät bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục.

- 17/5/2018 BGH duyeät bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục.

- 18/5/2018 Toå khoái taäp trung kieåm tra cheùo hoà sơ hoïc baï (thöïc hieän laàn löôït töøng lôùp, ñoái chieáu, bảng tổng hợp, khai sinh hoïc baï . . . Coù bieân baûn kieåm tra töøng lôùp)

- 19/5/2018 BGH kieåm tra Bảng Tổng hợp kết quả đánh giá giaùo duïc, hoïc baï (Toå khoái coù traùch nhieäm thu hoà sô töøng lôùp, coù keøm theo bieân baûn kieåm tra cuûa toå. Hoà sô phaûi ñöôïc keïp trong bìa cöùng coù ghi roõ teân hoà sô, lôùp, teân GVCN).

*+ Ngaøy tổng keát năm học:* 23/5/2018.

Vieäc toå chöùc kieåm tra cuối năm laø noäi dung quan troïng trong naêm hoïc nhaèm ñaùnh giaù chaát löôïng giaùo duïc hoïc sinh. Do ñoù, caàn thöïc hieän nghieâm tuùc töøng khaâu: ra ñeà, kieåm tra, ñeán chaám baøi… ñaûm baûo ñaùnh giaù ñuùng thöïc chaát naêng löïc hoïc sinh ñeå laøm cô sôû toå chöùc giaûng daïy trong năm học tieáp theo. Caùc tröôøng hôïp hoïc sinh chưa đạt Chuẩn KT-KN caàn phaûi toå chöùc giuùp ñôõ, kèm cặp trong hè.

Bộ phận chuyên môn, các tổ khối trưởng khẩn trương triển khai thực hiện kế hoạch và báo cáo đúng như hướng dẫn nêu trên.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra cuối học kỳ 2 năm học 2017-2018 của trường Tiểu học An Thái, đề nghị tất cả CB-GV-NV thực hiện nghiêm túc kế hoạch này./.

*Nơi nhận:*  HIỆU TRƯỞNG

- PGDĐT Phú Giáo;

- Phó HT;

|  |
| --- |
|  |

- Các tổ trưởng CM, VP;

-Lưu: VT

ĐỖ VĂN HOAN