

Số: 86/KH-TP

Củ Chi, ngày 21 tháng 4 năm 2016

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KỲ
CUỐI NĂM HỌC 2015 – 2016

Căn cứ vào Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ vào văn bản số 502/GD&ĐT-TH ngày 20 tháng 4 năm 201 của Phòng GD&ĐT huyện Củ Chi về việc hướng dẫn đánh giá định kỳ cuối năm học 2015 – 2016;

Căn cứ vào tình hình thực tế và kế hoạch thời gian năm học 2015 - 2016 của nhà trường;

Trường Tiểu học Tân Phú xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra đánh giá định kỳ cuối năm học 2015 - 2016 như sau:

1. Nguyên tắc

- Thực hiện theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

- Là một trong những điều kiện để xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học. Đồng thời cũng nhằm chuẩn bị cho hoạt động bàn giao, nghiệm thu chất lượng dạy học giữa các khối lớp trong trường Tiểu học và giữa trường tiểu học với trường trung học cơ sở.

- Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh; coi trọng việc động viên, khuyến khích tích cực và vượt khó trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy tất cả khả năng; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan, không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

- Đánh giá toàn diện học sinh thông qua đánh giá mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng.

- Kết hợp đánh giá của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, trong đó đánh giá của giáo viên là quan trọng nhất.

- Thực hiện nghiêm túc, nhưng phải nhẹ nhàng, thân thiện.

- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm chỉ đạo việc đánh giá định kỳ kết quả học tập của học sinh.

2. Tổ chức ôn tập, thực hiện chương trình

- Các Phó Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch phụ đạo riêng cho học sinh yếu kém; thông báo lịch kiểm tra và những điều kiện tuyển sinh vào lớp 6 đến cha mẹ học sinh, phối hợp cùng gia đình

nhằm chuẩn bị các điều kiện học tập thật tốt cho học sinh. 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.

- Việc tổ chức ôn tập được thực hiện ngay trong các tiết học, không giao bài tập về nhà đối với lớp học 2 buổi/ngày hay quá nhiều cho lớp 1 buổi, không soạn đề cương, bài mẫu, bắt buộc học sinh làm quá nhiều bài tập, học thuộc lòng bài tử. Giáo viên cần hướng dẫn học sinh cách tự học, ôn tập theo sách giáo khoa hiện đang sử dụng.

3. Tổ chức ra đề

- Nội dung đánh giá định kỳ cuối năm học các môn học đảm bảo:
 - + Căn cứ Chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học, phù hợp với trình độ nhận thức của học sinh và yêu cầu giảm tải theo đúng phân phối chương trình của Bộ GD&ĐT, đồng thời thực hiện đúng các chỉ đạo, rút kinh nghiệm của các cấp quản lý giáo dục.
 - + Tường minh, chặt chẽ, khoa học.
 - + Có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh.
 - + Coi trọng sự tiến bộ của học sinh trong học tập và rèn luyện.
- Phó Hiệu trưởng thống nhất lập ma trận đề kiểm tra cho từng môn, từng khối lớp. Các ma trận đề kiểm tra phải được Tổ trưởng ký tên và Phó Hiệu trưởng ký duyệt.
- **Đối với khối 1, 2, 3, 4:** Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận lớp vào năm học tiếp theo cùng ra đề.
- **Đối với khối 5:** Tổ chuyên môn ra ít nhất 2 đề. Phó Hiệu trưởng xem xét, lựa chọn thực hiện thành một đề kiểm tra chung cho cả khối.
- **Môn tiếng Anh:** Các giáo viên dạy tiếng Anh ra đề kiểm tra chung cho tất cả các khối.
- Các môn học được đánh giá định kỳ cuối năm học gồm: Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử và Địa lí, Ngoại ngữ, Tin học.
- Đề kiểm tra Phó Hiệu trưởng xem xét cẩn thận, tránh sai sót; ký duyệt vào các đề, đáp án và lưu trữ đầy đủ.

4. Thời gian nộp đề kiểm tra và đáp án để duyệt

- Giáo viên soạn và chịu trách nhiệm bảo mật đề kiểm tra.
- Giáo viên nộp đề kiểm tra và đáp án trực tiếp cho phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn để duyệt đề
- Hạn chót nộp đề và đáp án: ***Thứ Hai, ngày 25 tháng 4 năm 2016.***

5. Phân công duyệt đề:

- Bà Phan Thị Thủy – Phó Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm duyệt và bảo mật đề kiểm tra các học lớp 1, 2, 3 và môn Tiếng Anh.
- Ông Phạm Văn Chính – Phó Hiệu trưởng: chịu trách nhiệm duyệt và bảo mật đề kiểm tra các lớp 4, 5.

- Các đồng chí Phó Hiệu trưởng bàn giao đề (sau khi ký duyệt) cho Hiệu trưởng để tổ chức sao in đề theo thời gian như sau:

+ Lớp 5 và môn Tiếng Anh lớp 4: **Chậm nhất là ngày 28/4/2016**

+ Lớp 1, 2, 3, 4 và môn Tiếng Anh các lớp còn lại: **Chậm nhất là ngày 04/5/2016**

6. Thời gian kiểm tra

Khối lớp	Môn kiểm tra	Thời gian			Ghichú
		Ngày	Mở đề	Tính giờ làm bài	
MỘT	Tiếng Việt	10/5/2016	7g30	7g45	
	Toán	11/5/2016	7g30	7g45	
	Tiếng Anh (Nói)	12/5/2016	7g30	7g45	
	Tiếng Anh (Đọc+viết)	13/5/2016	7g30	7g45	
HAI	Tiếng Việt	09/5/2016	12g30	12g45	
	Toán	10/5/2016	12g30	12g45	
	Tiếng Anh (Nói)	11/5/2016	13g	13g15	
	Tiếng Anh (Đọc+viết)	12/5/2016	13g	13g15	
BA	Tiếng Việt	09/5/2016	7g30	7g45	
	Toán	10/5/2016	7g30	7g45	
	Tiếng Anh (Nói)	11/5/2016	7g30	7g45	
	Tiếng Anh (Đọc+viết)	13/5/2016	13g	13g15	
BỐN	Khoa học	09/5/2016	12g30	12g45	
	Lịch sử + Địa lý	09/5/2016	14g	14g15	
	Tiếng Việt	10/5/2016	12g30	12g45	
	Toán	11/5/2016	12g30	12g45	
	Tiếng Anh (Nói)	05/5/2016	12g30	12g45	
	Tiếng Anh (Đọc+viết)	06/5/2016	12g30	12g45	
NĂM	Lịch sử + Địa lý	04/5/2016	7g30	7g45	
	Tiếng Việt (ĐTT)	04/5/2016	8g45	9g00	
	Tiếng Việt (CT-TLV)	05/5/2016	7g45	8g00	
	Toán Khoa học	06/5/2016	7g45 9g00	8g00 9g15	

7. Tổ chức coi kiểm tra

- Yêu cầu các thành viên trong Hội đồng kiểm tra tuyệt đối không được nhắc bài, giải bài trong suốt quá trình kiểm tra.

- **Đối với các khối 1, 2, 3, 4**

+ Hiệu trưởng thành lập “Hội đồng kiểm tra đánh giá, nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục cuối năm học 2015 – 2016”

+ Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận lớp vào năm học tiếp theo cùng tham gia coi kiểm tra. Trong đó, giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên lớp trên làm giám thị 1.

- Đối với khối 5

+ Hiệu trưởng thành lập “Hội đồng kiểm tra đánh giá học sinh lớp 5 năm học 2015 - 2016” với thành phần là giáo viên lớp 5 và giáo viên lớp khác. Trong đó, giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên lớp khác làm giám thị 1.

+ Phòng GD&ĐT thành lập “Hội đồng kiểm tra đánh giá, nghiệm thu và bàn giao chất lượng giáo dục học sinh lớp 5 cuối năm học 2015 – 2016” với thành phần như sau:

- * Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng trường tiểu học
- * 02 Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Hiệu trưởng trường tiểu học và Phó Hiệu trưởng trường THCS (hoặc Tổ trưởng chuyên môn).
- * Các ủy viên là giáo viên lớp 5 và giáo viên Ngữ văn, Toán trường THCS.
- + Giáo viên trường THCS có nhiệm vụ tổ chức giám sát học sinh làm bài.

8. Tổ chức chấm đánh giá định kỳ cuối năm học

- Bài kiểm tra định kỳ được giáo viên 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.

- Giáo viên không được tùy tiện nâng điểm, hạ điểm khi chấm bài.
- Phần hướng dẫn chấm phải rõ ràng, cụ thể và có đáp án chính xác.

- **Đối với các khối 1, 2, 3, 4:** Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận lớp vào năm học tiếp theo cùng tham gia chấm bài kiểm tra.

- Đối với khối 5

+ Thành viên Hội đồng là giáo viên Ngữ văn và Toán trường THCS chấm thăm định theo xác suất từ 10% trở lên. Nếu điểm chấm thăm định có sai lệch với giám khảo lớp 5 thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

+ Trường hợp có nhiều bài sai lệch thì báo cáo cho Hội đồng để xem xét toàn bộ bài làm học sinh, đề xuất hướng xử lý thích hợp và báo cáo cho Ban Chỉ đạo Kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định.

9. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và bàn giao kết quả kiểm tra

Sau khi có kết quả kiểm tra đánh giá định kỳ cuối năm học:

- Giáo viên tiếp nhận đơn của cha mẹ học sinh (nếu có) và hẹn thời gian trả lời chính xác, sau đó báo cáo kết quả giải quyết đơn cho Hiệu trưởng biết. Các nội dung trả lời phải rõ ràng, cụ thể, đúng nội dung. Khi đón tiếp cha mẹ học sinh phải ân cần, thân thiện, tránh gây phiền hà cho cha mẹ học sinh.

- Giáo viên chủ nhiệm họp với các giáo viên dạy cùng lớp, thông qua nhận xét quá trình và kết quả học tập, hoạt động giáo dục khác để tổng hợp đánh giá mức độ hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của từng học sinh; tổ chức xét hoàn thành chương trình lớp học, hoàn thành chương trình tiểu học đúng theo Điều 14, Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT.

- Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh bình bầu; tham khảo ý kiến cha mẹ học sinh; tổng hợp và lập danh sách đề nghị Hiệu trưởng tặng giấy khen hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng; ghi nhận xét, kết quả tổng hợp đánh giá vào học bạ, hoàn thiện hồ sơ đánh giá học sinh, bàn giao cho nhà trường.

- Phó Hiệu trưởng hướng dẫn giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong lớp và giáo viên sẽ nhận lớp vào năm học tiếp theo tiến hành bàn giao hồ sơ đánh giá học sinh (thành phần hồ sơ được quy định tại khoản 1, điều 13, Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT); trao đổi các nhận xét về những nét nổi bật hoặc hạn chế cần khắc phục về mức độ nhận thức, mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng môn học, hoạt động giáo dục, mức độ hình thành và phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh; ghi biên bản nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh.

- Dựa trên quy định đánh giá học sinh tiểu học, việc đánh giá học sinh khuyết tật và học sinh học ở các lớp học linh hoạt bảo đảm quyền được chăm sóc và giáo dục đối với tất cả học sinh.

10. Các vấn đề khác

- GVPT các lớp hoàn tất số liệu thống kê cuối năm gửi về khối trưởng chậm nhất là ngày 16/5/2016;

- Khối trưởng hoàn tất báo cáo tổng kết và các biểu mẫu thống kê cuối năm và gửi về BGH chậm nhất là ngày 18/5/2016.

- Giáo viên dạy lớp hoàn tất việc cập nhật kết quả học tập của HS vào cổng thông tin điện tử chậm nhất là ngày 18/5/2016.

- Phó Hiệu trưởng, căn cứ vào kế hoạch năm để thực hiện “Báo cáo tổng kết cuối năm học”. Nội dung báo cáo cần tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm mà kế hoạch của nhà trường đã đề ra.

Phó hiệu trưởng tiến hành tổng kết việc thực hiện Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học. Đồng thời gửi báo cáo tổng kết việc thực hiện Thông tư 30 về Phòng GD&ĐT.

- Phó Hiệu trưởng, hoàn tất các loại báo cáo tổng kết, các số liệu thống kê cuối năm và gửi về Phòng GD&ĐT (bộ phận tiểu học) chậm nhất ngày 23/5/2016.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ cuối năm học 2015-2016 của Trường Tiểu học Tân Phú. Đề nghị các Phó hiệu trưởng, Tổ khối trưởng triển khai đầy đủ kế hoạch này đến cán bộ, giáo viên trong tổ khối để thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đ/c Phó HT;
- Các tổ trưởng (để triển khai trong tổ);
- Lưu: VT, CM.

HIỆU TRƯỞNG

Ngô Minh Hùng

