

Thanh Oai, ngày 29 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Hoàn thành chương trình, ôn tập, kiểm tra trực tuyến cuối học kỳ II đối với lớp 1,2,3,4, 5 - năm học 2020 – 2021

Căn cứ Thông tư 30/2014/TT/BGDĐT ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT), và Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT, được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư 30/2014/TT/BGDĐT về việc Quy định đánh giá học sinh tiểu học của Bộ trưởng Bộ GDĐT;

Căn cứ Thông tư 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 03 năm 2021 của Bộ GDĐT, quy định về quản lý và tổ chức dạy học trực tuyến trong cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên.

Căn cứ văn bản số 1665/SGDĐT-VP ngày 15 tháng 5 năm 2021 của Sở Giáo dục Đào tạo Hà Nội, văn bản số 529/PGDĐT ngày 17 tháng 5 năm 2021 của Phòng GDĐT Thanh Oai về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác trọng tâm cuối năm.

Căn cứ văn bản số 2500/SGDĐT-GDPT ngày 09 tháng 7 năm 2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) Hà Nội; văn bản số 751/PGDĐT ngày 09 tháng 7 năm 2021 của Phòng GDĐT Thanh Oai về việc hoàn thành kế hoạch năm học 2020-2021 và tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2021-2022;

Căn cứ tình hình thực tế trường TH Đỗ Động, nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện kiểm tra trực tuyến cuối học kỳ II đối với lớp 1,2,3,4 năm học 2020 - 2021, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Dạy học, ôn tập trực tuyến hoàn thành chương trình năm học theo kế hoạch dạy học.

- Tổ chức kiểm tra trực tuyến cuối kỳ II đối với các môn đánh giá bằng điểm số chưa tổ chức kiểm tra (bao gồm: Toán, Tiếng Anh, Tiếng Việt, Lịch sử - Địa lý, Khoa học, Tin học), lấy kết quả để tổng kết, đánh giá, xếp loại học sinh khối 1,2,3, 4, 5.

2. Yêu cầu

- Đảm bảo học sinh được học và ôn tập cuối kì II đầy đủ trước khi tham dự kiểm tra.

- Bảo đảm việc kiểm tra, đánh giá chính xác, công bằng, khách quan, trung thực, đánh giá đúng năng lực phẩm chất của học sinh.

- Về hệ thống phần mềm sử dụng kiểm tra, đảm bảo mọi học sinh đều có thể đăng nhập được vào hệ thống phần mềm kiểm tra trực tuyến.

- Về thiết bị, đảm bảo mọi học sinh đều có đủ máy tính hoặc điện thoại thông minh kết nối mạng Internet; đăng nhập vào hệ thống phần mềm kiểm tra trực tuyến và sử dụng tốt các phần mềm.

- Các nhóm chuyên môn thống nhất nội dung, ra đề kiểm tra phù hợp với nội dung chương trình dạy học và hình thức kiểm tra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Triển khai họp lấy ý kiến của phụ huynh (trên tinh thần tự nguyện):

- Ngày họp: Thứ năm ngày : 29 tháng 7 năm 2021

- Nội dung họp: Triển khai họp lấy ý kiến của phụ huynh về kế hoạch ôn tập và tổ chức kiểm tra cuối học kỳ II đối với các môn đánh giá bằng điểm số chưa tổ chức kiểm tra (bao gồm: Toán, Tiếng Anh, Tiếng Việt, Lịch sử - Địa lý, Khoa học, Tin học) bằng hình thức trực tuyến, lấy kết quả để tổng kết, đánh giá, xếp loại học sinh khối 1, 2, 3, 4, 5 năm học 2021 - 2022.

- Số lượng phụ huynh đăng ký: 525 học sinh, tỉ lệ 100%.

2. Hoàn thành kế hoạch dạy học và ôn tập cuối kì 2

2.1. Nội dung

- Hoàn thành chương trình tuần 35.

- Ôn tập chuẩn bị KTĐK cuối kì II, khối 1,2,3,4,5 năm học 2020 -2021.

2.2. Thời gian hoàn thành chương trình kế hoạch dạy học, ôn tập: 2/8/2021.

3. Nội dung đề kiểm tra

- Trong phạm vi chương trình học kỳ II năm học 2020 - 2021.

- Ban ra đề kiểm tra cuối kỳ II chịu trách nhiệm biên soạn ma trận đề, nội dung đề kiểm tra trực tuyến cho các bộ môn (đã nêu ở mục I.1) với hình thức trắc nghiệm kết hợp với tự luận. Mỗi môn 01 đề chính thức và 01 đề dự phòng.

Cụ thể:

+ **Môn Tiếng Việt:** Phần đọc - hiểu kiểm tra trắc nghiệm gồm 07 câu. Phần Chính tả, Tập làm văn, học sinh làm bài viết, đảm bảo mức độ yêu cầu của các câu hỏi: nhận biết (30 %), thông hiểu (40 %), vận dụng (30 %).

+ **Môn Toán:** Trắc nghiệm 20 câu, đảm bảo mức độ yêu cầu của các câu hỏi: nhận biết (30 %), thông hiểu (40 %), vận dụng (30 %).

+ **Môn Khoa học:** Trắc nghiệm 20 câu, đảm bảo mức độ yêu cầu của các câu hỏi: nhận biết (30 %), thông hiểu (40 %), vận dụng (30 %).

+ **Môn Lịch sử, Địa lí:** Trắc nghiệm 20 câu, đảm bảo mức độ yêu cầu của các câu hỏi: nhận biết (30 %), thông hiểu (40 %), vận dụng (30 %).

+ **Môn Tin học:** Trắc nghiệm 20 câu, đảm bảo mức độ yêu cầu của các câu hỏi: nhận biết (30 %), thông hiểu (40 %), vận dụng (30 %).

+ **Môn Tiếng Anh:** Trắc nghiệm 25 câu, đảm bảo mức độ yêu cầu của các câu hỏi: nhận biết (30 %), thông hiểu (40 %), vận dụng (30 %).

- Thời gian làm bài cụ thể như sau:

+ Môn Tiếng Việt: 70 phút (Chưa bao gồm kiểm tra phần đọc thành tiếng).

+ Các môn còn lại: 40 phút

- Bám sát các công văn hướng dẫn của Bộ GDĐT, Sở GDĐT và Phòng GDĐT, xây dựng ma trận đề, biên soạn đề kiểm tra, hướng dẫn chấm phát huy năng lực, phẩm chất của học sinh và kế hoạch thực hiện chương trình các bộ môn.

- Thời gian nộp đề kiểm tra về tổ, khối chuyên môn của nhà trường, để nhà trường thẩm định và duyệt đề: ngày 31/7/2021.

4. Công tác triển khai kiểm tra trực tuyến.

4.1. Trách nhiệm của Ban Giám hiệu và bộ phận phụ trách kỹ thuật

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, chỉ đạo các bộ phận có liên quan thực hiện công tác kiểm tra, theo dõi, giám sát các buổi kiểm tra.

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban chỉ đạo, Ban ra đề kiểm tra trực tuyến học kỳ II năm học 2020 - 2021; thành lập 01 Ban coi, chấm kiểm tra .

- Bộ phận kỹ thuật thực hiện việc rà soát toàn bộ hệ thống phần mềm ứng dụng kiểm tra đảm bảo vận hành thông suốt, cùng Ban Giám hiệu theo dõi, giám sát suốt thời gian diễn ra kiểm tra cuối kì của giáo viên và học sinh.

4.2. Phần mềm tổ chức kiểm tra:

- Sử dụng ứng dụng Google form và ứng dụng Zoom.

4.3. Tạo phòng kiểm tra:

- Số phòng: 03

- Học sinh thực hiện làm bài kiểm tra trực tuyến theo: ứng dụng Google form và ứng dụng Zoom.

4.4. Phân công giáo viên coi kiểm tra

- Giáo viên làm công tác coi kiểm tra theo Quyết định với số lượng 02 giáo viên/ phòng kiểm tra, giáo viên nhận đề do nhà trường gửi trực tuyến trên ứng dụng của các phần mềm(đã sử dụng) trước 15 phút. Đúng giờ phát đề, giáo viên coi gửi đề cho học sinh trên ứng dụng của mỗi lớp học và thực hiện công tác thu bài qua ứng dụng, hoặc thu bài theo hình thức sao chụp và gửi về trường.

- Giáo viên coi kiểm tra hướng dẫn học sinh làm bài và nộp bài như sau:

+ Đối với các môn kiểm tra bằng hình thức trắc nghiệm (Toán, Tiếng Anh, Tin học, Khoa học, Lịch sử và Địa lý, phần đọc hiểu của môn Tiếng Việt): Học sinh làm bài trực tiếp trên ứng dụng Google form và trên Zoom.

+ Đối với phần kiểm tra đọc thành tiếng và kiểm tra viết của môn Tiếng Việt giáo viên sử dụng phần mềm Zoom để coi và kiểm tra trực tiếp học sinh trong mỗi lớp, học sinh làm bài trên giấy và gửi kết quả bài làm bằng cách chụp hình ảnh bài kiểm tra gửi cho giáo viên qua Zalo. Học sinh không gửi bằng hình thức khác để tránh thất lạc bài nộp. Các mặt giấy của bài làm đều có thông tin học sinh.

- Hết thời gian làm bài, giáo viên xác nhận việc học sinh **đã nộp bài** từ phần mềm

4.5. Nhiệm vụ của giáo viên chủ nhiệm (GVCN)

- GVCN tổ chức cho học sinh của lớp mình kiểm tra thử vào ngày 2/8/2021 để học sinh làm quen với việc kiểm tra trực tuyến trên ứng dụng của google form, Zoom...

- Nhắc nhở học sinh bám sát nội dung ôn tập để chuẩn bị làm bài kiểm tra; phổ biến các quy định khi tham gia kiểm tra.

- Lập danh sách học sinh lớp mình không thể tham gia kiểm tra đánh giá bằng hình thức trực tuyến (do không có thiết bị, không thành thạo trong việc sử dụng phần mềm kiểm tra hoặc trong vùng phong tỏa, chưa hết thời gian cách ly...), để nhà trường có hình thức tổ chức kiểm tra phù hợp cho những học sinh đó, đảm bảo nghiêm túc trong công tác phòng chống dịch bệnh.

- Nếu gặp sự cố đường truyền khi làm bài kiểm tra dẫn đến không thể thực hiện việc nộp bài trực tuyến đúng thời gian quy định, giáo viên chủ nhiệm nhắc nhở học sinh thông báo bằng điện thoại cho GVCN hoặc bộ phận phụ trách phần mềm của nhà trường sau 30 phút kể từ giờ kết thúc thời gian làm bài môn đó. Đối với những trường hợp này sẽ được kiểm tra lại bằng đề dự phòng (có lịch thông báo sau).

4.6. Đối với học sinh tham dự kiểm tra

- Đăng nhập vào lớp học trên ứng dụng được sử dụng của giờ kiểm tra đó theo thời gian quy định. Trước giờ kiểm tra 15 phút, học sinh chuẩn bị tài khoản đăng nhập, mật khẩu đăng nhập, số điện thoại của GVCN...

- Học sinh thực hiện việc làm bài và nộp bài theo hướng dẫn của giáo viên coi.

- Học sinh không được phép sử dụng tài liệu liên quan đến các môn kiểm tra.

- Chỉ được phép sử dụng duy nhất một thiết bị điện tử trong quá trình kiểm tra; khi gặp trường hợp đặc biệt cần xin ý kiến của giáo viên coi để được giải quyết.

- Tất cả học sinh bật tính năng Video và tắt tính năng Audio trong suốt thời gian làm bài. Chỉ được bật tính năng Audio khi được yêu cầu.

- Học sinh mặc trang phục đi học trong thời gian làm bài kiểm tra.

- Nếu phát hiện có dấu hiệu gian lận kết quả làm bài, học sinh sẽ bị hủy kết quả.

- Nếu gặp sự cố đường truyền khi làm bài kiểm tra dẫn đến không thể thực hiện việc nộp bài trực tuyến đúng thời gian quy định, học sinh thông báo bằng điện thoại cho GVCN hoặc bộ phận phụ trách phần mềm của nhà trường sau 30 phút kể từ giờ kết thúc thời gian làm bài môn đó. Đối với những trường hợp này sẽ được kiểm tra lại bằng đề dự phòng (có lịch thông báo sau).

5. Thời gian kiểm tra:

Ngày kiểm tra		Môn	Khối	Thời gian làm bài	Giờ làm bài
3/8	Sáng	Toán	5	40 phút	8h00 - 8h40
		Tiếng Việt		40 phút	9h00 - 9h40
		Tin		40 phút	10 h- 10h40
	Chiều	Khoa		40 phút	14h-14h 40
		Sử + Địa		40 phút	15h-15h 40
		Tiếng Anh		40 phút	16h - 16 h 40
Sáng	Toán	4	40 phút	8h00 - 8h40	
	Tiếng Việt		40 phút	9h00 - 9h40	

4/8	Chiều	Tin		40 phút	10 h- 10h40
		Khoa		40 phút	14h-14h 40
		Sử + Địa		40 phút	15h-15h 40
		Tiếng Anh		40 phút	16h - 16 h 40
5/8	Sáng	Toán	3	40 phút	8h00 - 8h40
		Tiếng Việt		40 phút	9h00 - 9h40
	Chiều	Tin		40 phút	14h-14h 40
		Tiếng Anh		40 phút	15h - 15 h 40
6/8	Sáng	Toán	2	40 phút	8h00 - 8h40
		Tiếng Việt		40 phút	9h00 - 9h40
		Tiếng Anh		40 phút	10 h- 10h40
	Chiều	Toán	1	40 phút	14h-14h 40
		Tiếng Việt		40 phút	15h-15h 40
		Tiếng Anh		40 phút	16h - 16 h 40

**Ghi chú:* Phần đọc thành tiếng kiểm tra trong tuần 35.

6. Công tác chấm, trả bài kiểm tra

Ban giám hiệu trực tiếp chỉ đạo công tác chấm bài kiểm tra trực tuyến theo phân công, thực hiện đúng yêu cầu của phần mềm kiểm tra.

Giáo viên thực hiện chấm, trả bài, nhập điểm, lưu hồ sơ đúng quy định.

III. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN - THỐNG KÊ BÁO CÁO.

Sau khi tổ chức kiểm tra học kỳ GVCN, giáo viên bộ môn nộp kết quả kiểm tra về bộ phận kỹ thuật và nhập trên phần mềm CSDL ngành vào sáng 08/8/2021. Bộ phận kỹ thuật kiểm tra tính chính xác và tổng hợp kết quả nộp về BGH vào chiều ngày 10/8/2021. Nhà trường tổng hợp và nộp báo cáo về Phòng GDĐT huyện.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra trực tuyến học kỳ II khối 1,2,3,4,5. năm học 2020 - 2021 của nhà trường. Yêu cầu cán bộ, giáo viên và học sinh nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (b/c);
- Tổ CM, giáo viên (để thực hiện);
- Lưu: VT, CM

HIỆU TRƯỞNG
(*ký tên, đóng dấu*)

Nguyễn Thị Đức

PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GDĐT

