

KẾ HOẠCH

**Điều chỉnh phương án kiểm tra cuối học kì II năm học 2020 – 2021
sang hình thức kiểm tra trực tuyến**

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo qui 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 15/05/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, công tác trọng tâm cuối năm học 2020-2021;

Thực hiện Công văn số 85/PGDĐT ngày 9/7/2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận về việc tăng cường công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2021-2022 và hoàn thành kế hoạch năm học 2020-2021;

Thực hiện thông báo của SGDĐT Hà Nội (Phòng Phổ thông) ngày 28/7/2021 về việc thực hiện kế hoạch năm học 2020 -2021;

Căn cứ tình hình thực tế nhà trường chưa hoàn thành bài kiểm tra cuối học kì II, trường TH Thành Công A xây dựng Kế hoạch kiểm tra trực tuyến học kì II năm học 2020-2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đáp ứng nguyện vọng được kiểm tra của học sinh và PHHS.
- Hoàn thành các công việc trọng tâm năm học 2020-2021, trong đó có việc hoàn thành kế hoạch dạy học các bộ môn.
- Hoàn thành kiểm tra học kỳ II hiệu quả, phù hợp tình hình thực tế phòng chống dịch Covid không đến trường học trực tiếp.
- Hoàn thành việc đánh giá, xếp loại học sinh trong năm học 2020-2021.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra thực hiện khi có đủ điều kiện đáp ứng theo Thông tư số 09/2021/TT-BGDĐT ngày 30/03/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Đề kiểm tra đảm bảo tính chính xác, khoa học, phù hợp, theo chuẩn kiến thức kỹ năng và phát triển năng lực học sinh.

- Đảm bảo 100% học sinh khối 5 có thể dự kiểm tra trực tuyến và có phương án dự phòng các tình huống phát sinh.

- Khi làm bài kiểm tra, giáo viên được phân công giám sát và học sinh phải nghiêm túc thực hiện Quy chế kiểm tra trực tuyến.

- Có sự phối hợp, giám sát của phụ huynh học sinh và chuẩn bị phương tiện thiết bị cho học sinh tham gia làm bài kiểm tra trực tuyến.

II. NỘI DUNG

1. Đối với lớp 5

1.1. Thời gian triển khai

- Bắt đầu từ ngày 02/8/2021 đến hết ngày 08/8/2021.

1.2. Môn kiểm tra

Môn Toán, Tiếng Việt, Khoa học, Lịch sử và Địa lý, Tin học, Tiếng Anh.

1.3. Nội dung kiểm tra: Chương trình năm học 2020-2021

- Thực hiện theo Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT-BGD ngày 22/9/2016;

- Nội dung đề kiểm tra được xây dựng theo ma trận đã được tập huấn, yêu cầu đảm bảo mức độ chuẩn kiến thức, kỹ năng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Đề ra phải đảm bảo 4 mức độ:

Mức 1: Nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kỹ năng đã học (Khoảng 20%)

Mức 2: Hiểu KT, KN đã học, trình bày, giải thích được KT theo cách hiểu của cá nhân (Khoảng 30%)

Mức 3: Biết vận dụng KT, KN đã học để giải quyết những vấn đề quen thuộc, tương tự trong học tập, cuộc sống (Khoảng 30-40%).

Mức 4: Vận dụng các KT, KN đã học để giải quyết vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập, cuộc sống sinh hoạt (Khoảng 20-10%).

- Đề ra chính xác và khoa học, đánh giá được kết quả thực chất của học sinh.

1.4. Hình thức kiểm tra: Kiểm tra trên phần mềm Zoom

- Đề Toán, Tiếng Việt: Kết hợp hình thức trắc nghiệm khách quan và tự luận.

+ Học sinh nhận đề bài hiện trên màn hình phòng họp Zoom ở thiết bị 1 và làm bài vào giấy kiểm tra.

+ Dùng thiết bị thứ 2 chụp ảnh gửi bài qua Zalo của GVCN để giáo viên chấm.

- Đề Khoa học, Lịch sử-Địa lý, Tiếng Anh, Tin học: Trả lời câu hỏi trắc nghiệm khách quan trên Google Forms.

* Phương án dự phòng

- Với trường hợp có sự cố kỹ thuật (hỏng máy tính, mất điện, lỗi đường truyền...) GVCN trao đổi cùng phụ huynh có giải pháp giải quyết kịp thời và cho HS làm lại đề chính thức trong thời gian thi buổi sáng.

- Trong trường hợp bất khả kháng:

+ HS không tham gia được vì lý do cá nhân hoặc học sinh có kết quả điểm số không phản ánh đúng năng lực (Trường hợp này giáo viên chủ nhiệm viết đề xuất báo cáo BGH duyệt) sẽ thực hiện Kiểm tra lần 2 bằng đề dự phòng.

+ Trước khi kiểm tra, giáo viên phải tiến hành khảo sát lấy ý kiến phụ huynh học sinh, lập danh sách các trường hợp có khó khăn về thiết bị. Trong cuộc họp với PHHS, giáo viên đề xuất phương án giải quyết như sau:

Khi tiến hành kiểm tra với những HS không có hoặc không có đủ 02 thiết bị kết nối internet, nhà trường sẽ bố trí giáo viên kiểm tra riêng qua điện thoại trực tiếp bằng hình thức hỏi đáp kiến thức có ghi âm. Sau đó, giáo viên kết hợp với kết quả đánh giá thường xuyên trên lớp để cho điểm kiểm tra cuối học kỳ II.

1.5. Phương án đảm bảo sự giám sát trực tuyến

Mỗi học sinh đảm bảo có 02 thiết bị (*máy tính hoặc điện thoại thông minh*) **có kết nối mạng** để tham gia thực hiện bài kiểm tra, cụ thể như sau:

- Thiết bị thứ nhất: **Có camera**, dùng để đăng nhập vào phòng ZOOM theo mã số và mật khẩu do giáo viên chủ nhiệm cung cấp và tuyệt đối không dùng thiết bị này để làm bài.

- Thiết bị thứ hai: Dùng để nhận đường link bài kiểm tra và chụp ảnh, gửi bài làm cho giáo viên chủ nhiệm.

- Sử dụng phần mềm Zoom để giám sát, tắt cả các học sinh cần bật camera, bật micro trong suốt quá trình làm bài.

- Mỗi phòng kiểm tra 20 học sinh. Phân công 2 giáo viên giám sát, hỗ trợ phụ huynh, học sinh khi gặp sự cố về kỹ thuật. Ngoài ra với học sinh khối lớp 5 cung cấp ID và mật khẩu cho giáo viên THCS làm nhiệm vụ giám sát để tham gia giám sát trong buổi kiểm tra đảm bảo công bằng, khách quan.

- Khi thu bài, giám thị 1 sẽ gọi lần lượt từng học sinh theo số thứ tự, giám thị 2 giám sát học sinh gửi bài làm.

- GVCN nhận bài qua zalo, khi nhận đủ bài có xác nhận, học sinh mới được ra khỏi phòng thi.

2. Đối với lớp 1, 2, 3, 4

Rút kinh nghiệm sau đợt kiểm tra trực tuyến cuối năm của khối 5, cập nhật văn bản chỉ đạo mới nhất của các cấp, căn cứ tình hình thực tế, Nhà trường sẽ quyết định thời gian, nội dung, hình thức đánh giá cuối năm của các lớp 1,2,3,4.



III. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

1.1. Ban Giám hiệu

- Hiệu trưởng chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch kiểm tra học kì trực tuyến, chịu trách nhiệm trước Phòng GDĐT quận về hiệu quả, chất lượng của việc kiểm tra học kì trực tuyến; giám sát việc xây dựng kế hoạch của Phó Hiệu trưởng; kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

- Phó Hiệu trưởng: Xây dựng kế hoạch kiểm tra học kì trực tuyến; phân công các khâu: ra đề, tổ chức kiểm tra, phân công giáo viên hỗ trợ các ca kiểm tra; duyệt đề, giám sát suốt thời gian kiểm tra theo kế hoạch; trực tiếp chỉ đạo GVCN kiểm tra, đánh giá học sinh, tổng hợp kết quả, hoàn thành đúng tiến độ.

- Báo cáo về Phòng giáo dục các nội dung: Kết quả khảo sát ý kiến của phụ huynh học sinh về phương án thi trực tuyến; số phòng kiểm tra, ID, mật khẩu từng phòng; số lượng học sinh từng phòng; tên và điện thoại người trông thi, phối hợp với đại diện cấp THCS giám sát lớp 5 khi kiểm tra.

1.2. Tổ trưởng/nhóm trưởng chuyên môn

- Thống nhất hình thức ra đề:

+ Bài thi thiết kế trên file PDF, chiếu bài thi trên màn hình phòng học Zoom.

+ Môn Toán: Kiểm tra theo hình thức trắc nghiệm khách quan kết hợp với câu trả lời ngắn. HS làm bài ra giấy.

+ Môn Tiếng Việt: Phần đọc hiểu theo hình thức trắc nghiệm khách quan kết hợp câu trả lời ngắn. Phần Tập làm văn: tự luận. Cả 2 hình thức: HS làm bài ra giấy kiểm tra, bố mẹ chụp lại bài làm gửi để giáo viên chấm.

- Đảm bảo đề bài chính xác, khoa học, đúng trọng tâm kiến thức, có tính phân loại, phù hợp với học sinh; có đề dự phòng.

1.3. GVCN, GV Tiếng Anh, GV Tin học

- Thông báo kế hoạch kiểm tra trực tuyến với phụ huynh, học sinh; nắm bắt tình hình học sinh trong việc đảm bảo kiểm tra trực tuyến, báo cáo với BGH các trường hợp đặc biệt để giải quyết.

- Ôn tập kiến thức cho học sinh kết hợp cho HS làm quen với hình thức thi trực tuyến; thông báo kịp thời các trường hợp bất thường trong thời gian thi cho BGH để kịp thời xử lý.

- Bài kiểm tra môn Tiếng Anh, Tin học thiết kế trên Google forms theo hình thức trắc nghiệm khách quan; có đề dự phòng.

- Chấm và vào điểm đúng qui định.

1.4. Giáo viên toàn trường

- Tham gia các buổi tập huấn coi thi kiểm tra trực tuyến.
- Tham gia giám sát học sinh kiểm tra trực tuyến theo phân công.
- Tham gia các công tác chuẩn bị và hỗ trợ trong quá trình kiểm tra trực tuyến.

1.5. Văn phòng

- Thông báo đường link đăng nhập (mã, mật khẩu phòng Zoom) cho đại diện cấp THCS giám sát lớp 5 khi kiểm tra. Báo cáo về Phòng giáo dục các thông tin về phòng thi: số lượng, người trông... ngay khi trình kế hoạch xin phê duyệt.
- Thông kê, báo cáo theo quy định.
- Trục 02 số điện thoại hotline để hỗ trợ kỹ thuật trong suốt quá trình thi của học sinh các khối.

1.6. Phụ huynh học sinh

- Kiểm tra thiết bị, đường truyền mạng, tạo điều kiện không gian yên tĩnh cho con làm bài.
- Nhắc con vào kiểm tra đúng thời gian đã được thông báo.
- Tuyệt đối không được can thiệp làm ảnh hưởng tới kết quả bài thi, nếu vi phạm sẽ hủy kết quả.
- Chụp và gửi bài làm cho GVCN chậm nhất sau 5 phút kể từ khi Giám thị gọi tên nộp bài sau giờ làm bài.

2. Tổ chức thực hiện

- Ngày 29/07/2021: Họp Liên tịch xây dựng KH
- Ngày 30/07/2021: 14 giờ 30 phút, họp HĐSP trực tuyến phổ biến dự thảo kế hoạch và phân công các thành viên trong HĐSP.
- Ngày 31/07/2021: Hoàn thiện kế hoạch, trình Phòng Giáo dục và Đào tạo xin phê duyệt.
- Ngày 01/08/2021:
 - + 15 giờ 30 phút: GVCN tổ chức họp PHHS trực tuyến phổ biến dự thảo kế hoạch kiểm tra HKII và lấy ý kiến PHHS về việc kiểm tra trực tuyến, báo cáo kết quả với BGH.
 - + 17 giờ 30 phút: BGH thông báo kết quả sau khi lấy ý kiến PHHS và tổ chức triển khai kế hoạch.
 - Từ ngày 02/08 đến 06/08: Giáo viên ôn tập kiến thức, hướng dẫn học sinh cách làm bài kiểm tra trực tuyến và tập cho học sinh cách thức kiểm tra, cho học sinh học quy chế kiểm tra, giáo viên báo cáo tình hình cụ thể với BGH để có phương án giải quyết phù hợp.

LỊCH KIỂM TRA TOÁN – TIẾNG VIỆT

Lịch kiểm tra khối lớp 5:

- 8 giờ ngày 07/08/2021: Kiểm tra môn Tiếng Việt
- 8 giờ ngày 08/08/2021: Kiểm tra môn Toán
- 14 giờ ngày 08/08/2021: Kiểm tra lần 2 cho những HS không tham gia được lần 1

Lịch cụ thể ngày 07/08/2021 (Kiểm tra Tiếng Việt)

- Từ 8 giờ – 8 giờ 15 phút: HS vào phòng thi, nghe phổ biến quy chế thi và làm các thủ tục cần thiết theo hướng dẫn của giáo viên.
- Từ 8 giờ 15 phút – 8 giờ 45 phút: Học sinh làm bài kiểm tra trắc nghiệm
- Từ 8 giờ 45 phút – 9 giờ: Học sinh nghỉ giải lao
- Từ 9 giờ – 9 giờ 30 phút: Học sinh làm bài kiểm tra Tập làm văn
- 9 giờ 30 phút: Thu bài.

Lịch cụ thể ngày 08/08/2021 (Kiểm tra Toán)

- Từ 8 giờ – 8 giờ 15 phút: HS vào phòng thi, nghe phổ biến quy chế thi và làm các thủ tục cần thiết theo hướng dẫn của giáo viên.
- Từ 8 giờ 15 phút – 8 giờ 55 phút: Học sinh làm bài kiểm tra.
- 9 giờ: Thu bài.
- 10 giờ 30 phút – 11 giờ: Họp hội đồng kiểm tra, các phòng thi báo cáo, lập danh sách các trường hợp thi lần 2.

Lịch cụ thể ngày 08/08/2021 (Kiểm tra bằng đề dự phòng với những học sinh chưa kiểm tra được lần 1).

- Từ 14 giờ - 14 giờ 15 phút: HS vào phòng thi, nghe phổ biến quy chế thi và làm các thủ tục cần thiết theo hướng dẫn của giáo viên.

- Môn Tiếng Việt:

- + Từ 14 giờ 15 phút – 14 giờ 45 phút: Học sinh làm bài kiểm tra trắc nghiệm
- + Từ 14 giờ 45 phút – 15 giờ: Học sinh nghỉ giải lao
- + Từ 15 giờ – 15 giờ 30 phút: Học sinh làm bài kiểm tra Tập làm văn
- + 15 giờ 30 phút: Thu bài.

- Môn Toán:

- Từ 14 giờ 15 phút – 14 giờ 55 phút: Học sinh làm bài kiểm tra Toán
- Nếu có học sinh phải kiểm tra lại cả 2 môn sẽ cho làm Toán vào ca 2 (từ 15 giờ 40 phút đến 16 giờ 20)

LỊCH KIỂM TRA CÁC MÔN KHÁC

- Từ 20 giờ - 20 giờ 40 phút ngày 03/08/2021: KT cuối năm môn Tiếng Anh khối 5
- Từ 20 giờ - 20 giờ 40 phút ngày 04/08/2021: KT cuối năm môn Khoa học khối 5
- Từ 20 giờ - 20 giờ 40 phút ngày 05/08/2021: KT cuối năm môn Lịch sử-Địa lý khối 5
- Từ 20 giờ - 20 giờ 40 phút ngày 06/08/2021: KT cuối năm môn Tin học khối 5

* Thời gian hoàn thành báo cáo:

- 14 giờ ngày 09/08/2021: Khối trưởng K5 tổng hợp báo cáo nộp về đ/c Phó Hiệu trưởng.
- 16 giờ ngày 09/08/2021: Nhà trường nộp báo cáo về đ/c Liên, chuyên viên Phòng Giáo dục - Đào tạo Ba Đình.

3. Ý kiến đề xuất:

- Những trường hợp HS là F0, F1, F2, giáo viên sẽ căn cứ vào kết quả kiểm tra HKI và quá trình học tập để báo cáo Ban giám hiệu xét lên lớp.

Trên đây là Kế hoạch điều chỉnh phương án kiểm tra định kỳ cuối năm học 2020 - 2021 sang hình thức kiểm tra trực tuyến của trường Tiểu học Thành Công A. Kính trình Phòng GDĐT quận Ba Đình phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT quận Ba Đình;
- Toàn thể CB-GV-NV;
- Phụ huynh HS và HS;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Anh Thu

PHÊ DUYỆT CỦA
PHÒNG GDĐT QUẬN BA ĐÌNH

Đồng ý phương án tổ chức Kiểm tra cuối năm học 2020-2021 của nhà trường. Và những trường hợp học sinh không tham dự Kiểm tra theo lịch, nhà trường lập danh sách và lên phương án Kiểm tra bù vào thời gian thích hợp, báo cáo về phòng GDĐT để được phê duyệt trước khi tiến hành thực hiện.



PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Thị Ngọc Lam

TRƯỜNG TIỂU HỌC THÀNH CÔNG A

KẾT QUẢ KHẢO SÁT

Về việc đồng thuận của phụ huynh học sinh với việc kiểm tra trực tuyến
Cuối học kỳ II năm học 2020 - 2021

STT	Lớp	Tổng số PHHS	Số lượng PHHS tham gia khảo sát	Số lượng PHHS đồng ý	Số lượng PHHS không đồng ý	Ý kiến khác
1	5A1	42	42	42	0	
2	5A2	40	40	40	0	
3	5A3	40	40	40	0	
4	5A4	40	40	40	0	
5	5A5	42	42	42	0	
Tổng		204	204	204	0	

Ba Đình, ngày 01 tháng 8 năm 2021

HIỆU TRƯỞNG



Lê Thị Anh Thư

