

Số: /KH-THCSVH

Vạn Hoà, ngày 24 tháng 4 năm 2024

KẾ HOẠCH

Nghiệm thu chất lượng giáo dục học kỳ 2 và tổng kết năm học 2023-2024

Thực hiện công văn số 181/PGD&ĐT-CM ngày 24/4/2024 của PGD&ĐT thành phố Lào Cai về việc hướng dẫn nghiệm thu chất lượng giáo dục và tổng kết năm học 2023-2024 cấp THCS;

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường THCS Vạn Hoà xây dựng kế hoạch nghiệm thu chất lượng giáo dục học kỳ 2 và tổng kết năm học 2023 – 2024 với các nội dung công việc cụ thể như sau:

I. KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP CỦA HỌC SINH

1. Xây dựng ma trận đề kiểm tra

- Thực hiện đúng quy trình ra đề kiểm tra theo quy định (đã được tập huấn); Tổ/Nhóm chuyên môn thảo luận kỹ yêu cầu của chương trình để xây dựng ma trận phù hợp, theo yêu cầu phát triển năng lực, phẩm chất học sinh. Tổ chức theo đúng quy trình thảo luận từ tổ chuyên môn đến nhà trường, kết hợp hợp lý giữa hình thức tự luận và trắc nghiệm khách quan. Đề kiểm tra phải xác định tỷ lệ % số điểm phù hợp theo từng mức độ yêu cầu (Nhận biết; thông hiểu; vận dụng; vận dụng cao)...; tăng cường sử dụng các nội dung thực hành, các câu hỏi thực tế)

- Đối với các môn học, hoạt động giáo dục đánh giá bằng nhận xét, khuyến khích thực hiện việc kiểm tra, đánh giá định kì thông qua bài thực hành, dự án học tập phù hợp với đặc thù môn học, hoạt động giáo dục (phải có hướng dẫn và tiêu chí đánh giá theo yêu cầu cần đạt của môn học).

- Đối với các môn học đánh giá bằng nhận xét kết hợp đánh giá bằng điểm số, bài kiểm tra trên giấy hoặc máy tính: Tăng cường kiểm tra hình thức tự luận. Đề kiểm tra đảm bảo lệ trắc nghiệm – Tự luận: 30% - 70% (riêng môn Toán 9, Ngữ văn 9 kiểm tra theo hình thức tự luận bám sát cấu trúc thi vào THPT), xác định tỷ lệ % số điểm phù hợp theo từng mức độ yêu cầu (Nhận biết; thông hiểu; vận dụng; vận dụng cao)...; tăng cường sử dụng các nội dung thực hành, các câu hỏi thực tế. Đối với môn Tiếng Anh thực hiện theo hướng dẫn của nhóm cốt cán.

- Đề kiểm tra các lớp chương trình GDPT 2018 phải xây dựng bản đặc tả đề kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra, đề kiểm tra

- *Nội dung kiểm tra:* Đảm bảo yêu cầu cơ bản, tối thiểu về kiến thức, kỹ năng môn học; trong đó có sự phân hóa và phù hợp với năng lực của từng đối tượng học sinh; tăng cường thời lượng, các câu hỏi, bài tập theo định hướng phát triển năng lực, phát triển tư duy học sinh, tăng cường các câu hỏi thực tiễn, phù hợp với kế hoạch môn học của nhà trường đã xây dựng.

- *Hình thức ra đề:* Căn cứ ma trận đề, TTCM chỉ đạo giáo viên biên soạn câu hỏi, ra đề kiểm tra theo quy định; Các môn Toán, Ngữ Văn, KHTN, KHXH 9, Lịch sử & Địa lý 8, Anh mỗi môn ra 04 đề có nội dung khác nhau (cùng 01 ma trận); Các môn còn lại xây dựng 02 đề khác nhau (cùng 01 ma trận).

- *Thẩm định đề*: Thực hiện theo quy trình giáo viên ra đề theo sự phân công của TCM -> TTCM thẩm định đề -> Chuyên môn thẩm định đề trước ngày thi 5 ngày.

- *Các môn Toán, Ngữ văn, Tiếng Anh lớp 9*: Giáo viên tham khảo cấu trúc đề thi tuyển sinh vào lớp 10 THPT theo văn bản 1703/SGD&ĐT-QLCL ngày 11/9/2023 của Sở GD&ĐT để xây dựng đề kiểm tra đảm bảo nội dung kiến thức trọng tâm trong phạm vi chương trình học kì II.

- *Yêu cầu*:

+ Môn Lịch sử và Địa lý (lớp 6,7,8), Khoa học xã hội (lớp 9), Khoa học tự nhiên tích hợp chung 01 đề kiểm tra, đảm bảo tỷ lệ nội dung kiến thức giữa các phân môn theo tỷ lệ số tiết/tuần, tỷ lệ % giữa các chủ đề (Cấu trúc: Trắc nghiệm → Tự luận).

+ Môn Tiếng Anh lớp 6, 7, 8 thực hiện kiểm tra đủ 4 kỹ năng nghe, nói, đọc, viết và kiến thức ngôn ngữ. Tỷ lệ thành phần trong bài kiểm tra đảm bảo chênh lệch **không quá 5% giữa các kỹ năng**. Thời gian kiểm tra kỹ năng nói của các khối lớp: giáo viên chủ động hình thức kiểm tra

+ Đề kiểm tra được bảo mật theo quy định của Khoản 6 Điều 20 Thông tư 56/2011/TT-BGD&ĐT ngày 25/11/2011 của Bộ GD&ĐT và được duyệt trước khi kiểm tra; đ/c Ngân lưu trữ đề kiểm tra, bài kiểm tra học kỳ của học sinh theo đúng quy định.

+ Đề đảm bảo tuyệt đối bí mật, tuyệt đối không để xảy ra tình trạng dạy thêm không đúng quy định (*liên quan tới giáo viên dạy thêm cho học sinh câu hỏi hoặc bài tập tương tự trước khi tổ chức kiểm tra*)

3. Tổ chức kiểm tra, chấm bài kiểm tra, phân tích chất lượng

- Tổ chức kiểm tra: Thời gian kiểm tra môn đầu tiên từ ngày 24/4/2024 (*có lịch kiểm tra chi tiết kèm theo*)

- Chấm chữa bài kiểm tra:

+ Tổ chức chấm bài kiểm tra học kỳ tập trung tại nhà trường, không phân công giáo viên dạy chấm bài kiểm tra của lớp mình giảng dạy (đối với môn Toán; Ngữ văn).

+ Bài kiểm tra được nhận xét ngắn gọn, đảm bảo đánh giá đúng kiến thức, kỹ năng, thái độ, chỉ rõ điểm mạnh, điểm yếu của học sinh, định hướng phát huy điểm mạnh, khắc phục hạn chế cho học sinh; nhận xét theo hướng tích cực, động viên, khích lệ, ghi nhận sự tiến bộ của học sinh. Đánh giá phải phân loại được đối tượng học sinh; chú trọng động viên sự tiến bộ (dù nhỏ) của học sinh (nhất là đối với lớp 6)

+ Cách ghi điểm và đánh giá học sinh: Đối với lớp 9 thực hiện theo công văn số 603/SGD&ĐT-GDTrH ngày 11/4/2019 của Sở GD&ĐT (mô hình trường học mới); môn Tiếng Anh 9 đánh giá theo thông tư số 58/2011/TT- BGD&ĐT ngày 12/12/2011 và Thông tư 26/2020/TT-BGD&ĐT ngày 26/8/2020 của Bộ GD&ĐT. Đối với lớp 6,7,8 đánh giá học sinh theo thông tư số 22/2021/TT-BGD&ĐT ngày 20/7/2021 của Bộ GD&ĐT (chú trọng đến nhận xét phẩm chất, năng lực, kết quả rèn luyện và học tập môn học sau mỗi học kỳ vào sổ theo dõi đánh giá học sinh).

- Lưu trữ bài kiểm tra và công khai: Trả bài và chữa bài kiểm tra theo đúng quy định. Bài kiểm tra được lưu trữ tại trường để phục vụ công tác kiểm tra, phân tích, đối chứng kết quả kiểm tra đánh giá. Đối với phương án lựa chọn thi trên

máy tính (môn Tin) phải lựa chọn ứng dụng có thể lấy dữ liệu, lưu trữ bài kiểm tra được đảm bảo theo yêu cầu

- Cập nhật thông tin và sổ điểm, học bạ điện tử, in sổ điểm, học bạ học sinh và ký xác nhận đầy đủ, đúng quy định. Lưu ý: Nhận xét về quá trình học tập, rèn luyện của học sinh phải logic với kết quả đánh giá học sinh, đối với học sinh thi lại hoặc rèn luyện trong hè chỉ xếp loại, đánh giá lại đối với nội dung (học tập/rèn luyện) chưa đạt yêu cầu.

4. Công tác kiểm tra, giám sát

Nhà trường tổ chức giám sát công tác coi thi, chấm thi, vào điểm và đánh giá kết quả học tập cho học sinh của tổ chuyên môn, giáo viên.

5. Yêu cầu

Tổ chức hoạt động kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh đảm bảo đúng quy chế, nghiêm túc, khách quan, công bằng phản ánh đúng quá trình dạy học và kết quả học tập của học sinh để có giải pháp hiệu quả trong quản lý chất lượng và chỉ đạo nâng cao chất lượng giáo dục; chú trọng đánh giá sự phát triển về phẩm chất, năng lực học sinh.

Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiêm túc, trung thực, thực hiện mục tiêu **“Học thật, thi thật, nhân tài thật”**; kết quả thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018; đồng thời xác định được những tồn tại, yếu kém, khuyết điểm trong từng nhiệm vụ; xác định nguyên nhân, bài học kinh nghiệm; đề ra các biện pháp để thực hiện trong năm học 2024-2025

Tổ chuyên môn chỉ đạo giáo viên tăng cường ôn tập, bồi dưỡng, hướng dẫn học sinh trước khi kiểm tra đánh giá (tất cả các môn kiểm tra học sinh phải được ôn tập) đảm bảo kết quả kiểm tra cuối năm học 2023-2024 theo tiêu chí chất lượng giáo dục của trường chuẩn quốc gia và kiểm định chất lượng theo lộ trình.

II. TỔ CHỨC TỔNG KẾT NĂM HỌC 2023-2024

1. Căn cứ tổng kết: Căn cứ Chỉ thị nhiệm vụ năm học của UBND tỉnh, UBND thành phố; các hướng dẫn nhiệm vụ năm học của Sở GD&ĐT; kế hoạch chỉ đạo của Phòng GD&ĐT đối với cấp THCS; kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong năm học 2023 -2024, các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ năm học 2023-2024 của Sở GD&ĐT, phòng GD&ĐT, các chỉ tiêu giáo dục theo Nghị quyết Đảng bộ xã Vạn Hoà; Kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm, lĩnh vực tạo chuyển biến các chỉ tiêu, mục tiêu của nhà trường trong năm học 2023-2024.

2. Tổ chức tổng kết năm học

- Hoàn thành đồng bộ các công việc theo kế hoạch: Kết thúc chương trình các môn học và các hoạt động giáo dục đúng kế hoạch giáo dục nhà trường đã xây dựng. Kiểm tra, kiểm soát hoàn thiện, sắp xếp các hồ sơ, minh chứng đúng quy định (Xong trước ngày 31/5/2024)

- Tiến hành tổng kết theo quy trình:

+ Cá nhân: Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên tự kiểm điểm đánh giá xếp loại (xong trước ngày 22/5/2024)

+ Các tổ chuyên môn, các tổ chức đoàn thể tổ chức tổng kết cụ thể từng hoạt động, đánh giá rút ra bài học kinh nghiệm (chiều 23/5/2024)

+ Hội đồng thi đua đánh giá công tác thi đua trong năm học của giáo viên và học sinh (chiều 24/5/2024)

+ Hội đồng trường họp, thảo luận, đánh giá công tác quản lý, quản trị của lãnh đạo nhà trường, hoạt động của các tổ chuyên môn, đoàn thể (sáng 25/5/2024)
+ Thời gian tổ chức sơ kết chung toàn trường, tri ân học sinh lớp 9 (sáng 28/5/2024)

+ Thời gian ôn thi học sinh lớp 9 ôn thi THPT kết thúc trong sáng 03/6/2024

3. Lịch thực hiện từ ngày 24/4/2024 đến hết ngày 06/6/2024 (Có biểu kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch chỉ đạo các hoạt động giáo dục cuối kỳ II và lịch tổ chức kiểm tra đối với từng môn học nộp về PGD&ĐT trước ngày 07/5/2024.

- Chỉ đạo duyệt đề kiểm tra lớp 9 xong trước ngày 22/4/2024; lớp 6,7,8 xong trước ngày 02/5/2024.

- Chỉ đạo nộp đề kiểm tra, ma trận đề kiểm tra học kỳ II; Hoàn thiện báo cáo, biểu tổng kết năm học về PGD&ĐT đúng thời gian quy định (trước ngày 30/5/2024).

- Chỉ đạo trực tiếp công tác TCCB và thi đua khen thưởng cuối năm

- Giám sát, nghiệm thu việc thực hiện tiến độ công việc theo kế hoạch

2. Tổ trưởng Chuyên môn

- Kiểm soát các công việc của từng thành viên trong tổ thực hiện đảm bảo theo đúng tiến độ kế hoạch

- Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ chuẩn bị cho buổi TK tổ chuyên môn cuối năm (tránh đến giờ họp mới đi chuẩn bị hồ sơ). Nộp báo cáo tổng kết năm học của tổ chuyên môn về chuyên môn nhà trường trước ngày 27/5/2024.

- Chủ động lên kế hoạch rà soát, kiểm tra điểm, các loại hồ sơ chuyên môn... chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về độ chính xác trong việc chấm, phê bài kiểm tra, vào điểm kiểm tra, thống nhất điểm giữa bài kiểm tra, phần mềm và học bạ. Kiểm soát và chịu trách nhiệm về việc chấm, phê bài kiểm tra và công tác hoàn thiện điểm đảm bảo đúng tiến độ của GV. Nộp biên bản chấm kiểm tra về chuyên môn nhà trường trước ngày **22/5/2024**. (trong biên bản thể hiện rõ tên học sinh được chấm, điểm trước và sau chấm)

- Tổ chức phân tích chất lượng từng bộ môn, từng giáo viên, từng lớp...., đối sánh với kết quả cuối học kỳ I, giữa học kỳ II, kết quả khảo sát của phòng GD&ĐT, Sở giáo dục đánh giá rõ ưu điểm, hạn chế và xác định các giải pháp nâng cao chất lượng trong năm học tiếp theo. Nộp báo cáo phân tích cùng báo cáo tổng kết tổ chuyên môn.

- Kiểm soát thời gian hoàn thiện việc thu thập minh chứng KĐCL

- Hoàn thiện bộ KHGD lớp 6,7,8 năm học 2024 - 2025 nộp bản mềm về PHT 14h ngày **30/5/2024**.

- Nộp toàn bộ bản mềm bộ đề ktra học kỳ 2 về đ/c PHT trước ngày 20/5/2024

- Rà soát toàn bộ hồ sơ chuyên môn trên hồ sơ điện tử của các thành viên tổ phụ trách.

- Tổng hợp kết quả BDTX năm học 2023-2024 (Tích hợp thành một nội dung trong báo cáo TCM).

3. Đ/c Hà + Ngân + Ngọc + Vũ Thanh

- Lên bản phân công chi tiết chuẩn bị cho ngày TK toàn trường (đặc biệt tập luyện kịch cho học sinh).

- Chuẩn bị các loại hồ sơ liên quan đến khen thưởng học sinh: Quyết định, giấy khen, danh sách học sinh khen thưởng... (khen ngày tổng kết, khen thưởng xã, khen thưởng thành phố)

- Tổng hợp các loại hồ sơ liên quan đến công tác TTCB: Phân xếp loại CBVC, chuẩn nghề nghiệp, chuyên môn.

- Chuẩn bị các loại biểu tổng hợp (chất lượng giáo viên) chuẩn bị cho họp Ban thi đua.

- Lấy phiếu tín nhiệm CBQL từ PGD khi có thông báo

- Chuẩn bị các loại hồ sơ liên quan đến công tác thi đua khen thưởng cuối năm và họp xét thi đua tại cụm thi đua.

4. Đ/c Kiên + Dung

- Nhập toàn bộ các biểu online và biểu số 1,2,3 liên quan đến chất lượng học sinh, GV, NV xong trước ngày **29/5/2024**

- Tổng hợp chất lượng giáo dục toàn trường xong trước ngày **24/5/2024**

- Hoàn thiện báo cáo thống kê cuối năm và đánh giá mức độ chuyển đổi số năm học 2023-2024 theo CV 181/PGD&ĐT ngày 24/4/2024

- Bộ đề kiểm tra học kỳ II năm học 2023-2024

- Chuẩn bị các loại hồ sơ liên quan đến công tác tuyển sinh học sinh lớp 6 (Trực tuyển).

5. Đ/c Đình Thanh

- Chuẩn bị đầy đủ các loại hồ sơ cho công tác xét TN THCS

- Chuẩn bị các ND liên quan đến TK toàn trường và tri ân học sinh lớp 9: Chương trình, Văn nghệ

- Linh hoạt thời gian tổ chức tập văn nghệ cho học sinh

- Chủ động chuẩn bị các điều kiện cho học sinh tham gia thi cuộc thi “Giai điệu tuổi hồng” cấp tỉnh theo CV198/PGD&ĐT ngày 04/5/2024

6. Đ/c Hoài + Ngọc

- Bố trí thời gian tổng kết Đoàn, đội

- Chuẩn bị hồ sơ, báo cáo Đoàn xã bàn giao học sinh về địa phương trong sáng 28/5/2024 (mời đoàn xã tham dự và ký bàn giao)

- Đảm bảo cảnh quan chung, lớp học và đảm bảo công tác vệ sinh từ nhà vệ sinh đến lớp học và sân trường...

- Đảm bảo nề nếp về đầu tóc, trang phục, ghế ngồi trong buổi tổng kết

- Trong những ngày học sinh nghỉ học tại nhà: Đoàn, Đội giao nhiệm vụ cho đội viên, đoàn viên bằng việc làm cụ thể, tránh để đội viên và đoàn viên nhàn rỗi quên nhiệm vụ.

7. Đ/c Tuấn

- Bộ tư liệu hình ảnh về các hoạt động

- + Tổ chức giáo dục STEM;

- + Hoạt động thực hiện chương trình giáo dục phổ thông 2018;

- + Sinh hoạt chuyên môn theo NCBH; hoạt động chuyển đổi số;

- + Hoạt động dạy học ngoại ngữ;

- + Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; xây dựng mô hình trường học gắn với thực tiễn và hoạt động khác

- (Tối thiểu 10 ảnh, có ghi chú kèm theo hoặc 10 phút video nộp phòng GD&ĐT và lưu tại trường)

- Quay video, ghi hình, viết tin, bài về các hoạt động tổng kết năm học; đăng tải trên trang Website của nhà trường và gửi về phòng GD&ĐT => Nộp về PHT 17h ngày 29/5/2024

- Chủ động tập luyện cho bóng chuyền học sinh thi đấu tại LTT theo CV số 174/PGD&ĐT ngày 23/4/2024 (Thi đấu 7h15 ngày 23/5/2024).

8. Giáo viên chủ nhiệm

- Tổ chức cho học sinh tự kiểm điểm đánh giá tại lớp nghiêm túc theo lịch
- Phối hợp cùng GVBM, TPT, Bí thư đoàn đánh giá xếp loại học sinh đảm bảo chính xác, công bằng, khách quan.

- Hoàn thiện các loại hồ sơ lớp chủ nhiệm đúng thời gian quy định: Sổ điểm, học bạ, sổ đầu bài, sổ chủ nhiệm...

- Phối hợp cùng Đoàn, Đội thực hiện 1 số nhiệm vụ:

+ Giao nhiệm vụ cho học sinh nghỉ tại nhà (ngày nghỉ theo KH)

+ Chuẩn bị các đk bàn giao học sinh về địa phương từ 28/5/2024

+ Thực hiện tốt công tác vệ sinh, chăm sóc hoa và cây cảnh

- Chuẩn bị các nội dung cho buổi họp CMHS (28/5)

- Hoàn thiện các khoản thu và quyết toán với kế toán xong trước ngày 31/5/2024

- Sắp xếp, vệ sinh lớp học và bàn giao tài sản, cơ sở vật chất, cây cảnh về bảo vệ trước 17h00 ngày 31/5/2024

9. Tổ hành chính

- Hoàn thiện kiểm kê tài sản cuối năm vào sổ tài sản xong trước ngày 01/6/2024

- Nhận bàn giao tài sản từ GVCN, GV phụ trách các phòng ban xong trước 17h00 ngày 31/5/2024 (phải có biên bản)

- Sắp xếp vị trí cây cảnh các khu vực sân trường đảm bảo thuận tiện cho việc chăm sóc cây trong hè

- Đảm bảo công tác an ninh, an toàn trường học.

- Hoàn thiện các khoản quyết toán liên quan đến nguồn thu XHHGD.

10. Phân công nghiệm thu học sinh lớp 5 theo CV 178/PGD&ĐT ngày 23/4/2024

TTCM phân công dạy thay (nếu có tiết)

Thời gian	Môn khảo sát	Điểm S.Mãn	Điểm G. Đông	Ghi chú
14/5	Sáng	Toán	Vũ Thanh	Đình Thanh
	Chiều	Tiếng Anh	Liễu	Ngọc
15/5	Sáng	Tiếng Việt	Hường	Dung
	Đ/c Liễu chủ động thời gian giám sát phân thi nói tại 2 điểm trường			

11. Giáo viên ôn thi THPT

- Thực hiện ôn thi theo đúng thời khoá biểu (có thời khoá biểu chi tiết kèm theo)

- Bám sát cấu trúc đề thi THPT, trong quá trình ôn thi tiếp tục định hướng phân luồng học sinh lựa chọn trường phù hợp với khả năng, năng lực của học sinh.

12. Tuyển sinh học sinh lớp 6

- Dự kiến thời gian trong tháng 6

- Thành phần: Đ/c Xuân, Kiên, Tú, Hương, Tuấn, Yên

13. Xét thi đua theo cụm thi đua: Đ/c Xuân, Hà

14. Công tác thu thập minh chứng KĐCL: Đ/c Kiên lên phân công, cá nhân được phân công chủ động hoàn thiện việc thu thập minh chứng, tổ chuyên môn kiểm soát tiến độ thực hiện của các thành viên.

Trên đây là Kế hoạch chỉ đạo các hoạt động giáo dục cuối kỳ II và lịch tổng kết năm học 2023-2024 của trường THCS Vạn Hoà, trong quá trình thực hiện kế hoạch sẽ có sự điều chỉnh và bổ sung, yêu cầu toàn thể các đồng chí CBGV,NV rà soát và thực hiện.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (B/c);
- CBQL,GV,NV (T/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thanh Xuân