

Số: 165/KH-THS2MM

Mường Mươn, ngày 04 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA KHẢO SÁT ĐẦU NĂM HỌC
Năm học: 2024 -2025

Thực hiện công văn số 872/PGDDĐT-CMTH ngày 24/9/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổ chức khảo sát chất lượng các môn học cấp tiểu học năm học 2024-2025. Trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn xây dựng kế hoạch kiểm tra khảo sát cụ thể sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Tạo sự đồng bộ, thống nhất trong công tác khảo sát chất lượng học sinh trong nhà trường

Kết quả khảo sát làm cơ sở giao chất lượng cho các giáo viên; cung cấp thông tin giúp Ban giám hiệu nhà trường nắm bắt được trình độ, năng lực học sinh; đánh giá hiệu quả trong công tác quản lý, cũng như chất lượng giảng dạy của đội ngũ giáo viên tại các nhà trường. Từ đó điều chỉnh việc tổ chức các hoạt động dạy và học nhằm cải tiến, nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Tổ chức khảo sát phải đảm bảo các yếu tố an toàn, nghiêm túc, chính xác, khách quan, công bằng, minh bạch.

II. Nội dung

1. Lịch khảo sát đầu năm học

Ngày	Buổi	Lớp	Môn/bài	Thời gian làm bài	Giờ phát đề	Tính giờ làm bài
09/10/2024	Sáng	2,3	Tiếng Việt	60 phút	7h20	7h30
		4,5	Tin	35 phút	8h50	9h00
	Chiều	4,5	Toán	35 phút	14h00	14h10
		4,5	Tiếng Anh	35 phút	15h00	15h10
10/10/2024	Sáng	4,5	Tiếng Việt	60 phút	7h20	7h30
		5	LS&DL	35 phút	8h50	9h00
	Chiều	2,3	Toán	35 phút	14h00	14h10
		5	Khoa học	35 phút	15h00	15h10

2. Tổ chức in, sao đề

- Đề kiểm tra thực hiện chung theo đề của Sở GD&ĐT
- Hội đồng in, sao đề tiếp nhận đề và tổ chức i, sao đề nghiêm túc, đảm bảo giữ bí mật tuyệt đối, cho vào bì niêm phong.

3. Nội dung, hình thức khảo sát:

- Nội dung khảo sát đầu năm thuộc phạm vi học sinh đã học năm học 2023-2024.
- Hình thức khảo sát: Hình thức trắc nghiệm đối với các môn Toán, Tiếng Anh, Tin học, Lịch sử và Địa lý, Khoa học. Riêng môn Tiếng Việt khảo sát theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận.

Cấu trúc đề khảo sát: Thực hiện chung theo quy định của Sở giáo dục.

4. Tổ chức khảo sát

Nhà trường thành lập Hội đồng coi kiểm tra khảo sát chất lượng.

Việc tổ chức khảo sát và chấm bài khảo sát phải đảm bảo quy trình của việc tổ chức một kỳ thi theo quy định của Sở Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo công khai, khách quan, minh bạch, đánh giá chính xác chất lượng bài làm của học sinh.

-Thực hiện niêm phong bài kiểm tra theo khối ngay sau khi thi xong, chuyển chấm chéo bài khảo sát đảm bảo an toàn, nghiêm túc theo hướng dẫn.

Đề khảo sát in đủ mã đề đảm bảo 02 học sinh ngồi cạnh nhau theo hàng ngang không cùng chung mã đề.

Thành lập Hội đồng chấm bài kiểm tra khảo sát chất lượng của trường PTDTBT Tiểu học số 1 Na Sang, Báo cáo điểm kiểm tra theo mẫu quy định.

5. Sử dụng kết quả khảo sát

Căn cứ vào kết quả khảo nhà trường tổ chức phân tích, đánh giá kết quả từ đó có giải pháp để nâng cao chất lượng dạy và học tại đơn vị. Tổ chức bàn giao chất lượng cụ thể đến từng giáo viên.

Nhà trường không sử dụng kết quả khảo sát để thay thế cho các bài kiểm tra thường xuyên, định kỳ.

III. Phân công nhiệm vụ

1. Hiệu trưởng:

- Chỉ đạo công tác sao in đề, coi và chấm kiểm tra theo các văn bản hướng dẫn.
- Ra các quyết định thành lập hội đồng sao in đề, coi, chấm kiểm tra phân công nhiệm vụ cho các thành viên theo các quyết định.
- Thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng sao in đề, coi, chấm kiểm tra
- Chịu trách nhiệm về công tác tổ chức kiểm tra trước Phòng GD&ĐT Mường Chà và các cấp quản lý.

2. Các phó hiệu trưởng

*** Phụ trách chuyên môn**

- Lên lịch kiểm tra cụ thể từng môn học theo thời gian trong văn bản HD của PGD.

- Thông báo lịch kiểm tra đến CBQL, GV, NV và HS nhà trường
- Lập danh sách phòng thi, bảng ghi tên ghi điểm từng phòng thi theo môn học và ngày kiểm tra.
- Trực tiếp in đề và giám sát công tác sao đề, niêm phong đề kiểm tra và công tác giao-nhận đề và bài KT.

*** Phụ trách CSVC:**

- Phụ trách sắp xếp, chuẩn bị các điều kiện đảm bảo để tổ chức kiểm tra: sắp xếp bàn ghế, phòng thi đủ số lượng học sinh của từng khối lớp.
- Thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng in sao đề, coi và chấm kiểm tra.

3. Tổ chuyên môn

- Triển khai kế hoạch kiểm tra khảo sát chất lượng đầu năm của nhà trường tới 100% giáo viên.
- Phân công giáo viên thống nhất đề cương ôn tập, ra đề kiểm tra.

4. Tổ văn phòng

- Chuẩn bị văn phòng phẩm: giấy in, bút, phô tô đề kiểm tra theo nhiệm vụ được phân công.
- Phối hợp chuẩn bị các điều kiện về cơ sở vật chất: phòng làm thi, bàn ghế, máy phô tô.... phục vụ công tác kiểm tra.

5. Giáo viên

- Thống nhất đề cương ôn tập theo khối lớp.
- Coi kiểm tra nghiêm túc, đảm bảo công bằng, đúng quy định; chấm bài kiểm tra và nhập điểm đảm bảo nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức kiểm tra khảo sát đầu năm học năm học 2024-2025 của trường PTDTBT Tiểu học số 2 Mường Mươn đề nghị CBQL, các tổ chuyên môn, tổ văn phòng và giáo viên nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- PGD (báo cáo)
- Các tổ CM (thực hiện)
- Lưu (hồ sơ)

Mường Mươn, ngày 4 tháng 10 năm 2024

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liễu