

Số: 48 /KH-TiHTĐ

Hóc Môn, ngày 18 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra định kỳ Giữa học kỳ II khối 4, 5 Năm học 2023-2024

Căn cứ Công văn số 4567/SGDDT- GDTH ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn chuyên môn cấp Tiểu học năm học 2023-2024;

Căn cứ Kế hoạch số 1575/KH-GDDT ngày 22 tháng 8 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2023-2024;

Tiếp tục thực hiện Công văn số 3694/GDDT-TH ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn đánh giá học sinh cấp tiểu học kể từ năm học 2018-2019;

Căn cứ công văn số 623/GDDT ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Lịch kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II lớp 4, 5 cấp tiểu học, năm học 2023-2024;

Trường Tiểu học Tam Đông xây dựng Kế hoạch kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II lớp 4, lớp 5 năm học 2023-2024 với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

Việc kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II lớp 4, lớp 5 là việc làm bình thường nhằm nắm bắt tình hình học sinh, mức độ đạt chuẩn kiến thức, kỹ năng theo chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học. Do đó, hiệu trưởng phải tổ chức kiểm tra định kỳ nghiêm túc, nhưng phải nhẹ nhàng, thân thiện; nhắc nhở giáo viên lớp 4, lớp 5 không tạo áp lực cho cha mẹ học sinh và các em học sinh trước kỳ kiểm tra.

Tổ chức ôn tập theo đúng phân phối chương trình chuẩn Kiến thức-Kỹ năng, kịp thời thông báo lịch kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II đến phụ huynh học sinh.

Đánh giá vì sự tiến bộ của học sinh, coi trọng việc động viên, khuyến khích sự cố gắng trong học tập, rèn luyện của học sinh; giúp học sinh phát huy nhiều nhất khả năng; đảm bảo kịp thời, công bằng, khách quan.

Tuyệt đối không tạo ra áp lực kiểm tra định kỳ đối với học sinh, chỉ xem như một hoạt động đánh giá thông thường hằng ngày dành cho các em.

II. THỜI GIAN, TỔ CHỨC KIỂM TRA

1. Thời gian kiểm tra:

Thời gian kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II lớp 4, lớp 5, thực hiện vào tuần 28, cụ thể:



Ngày	Buổi	Môn kiểm tra	Thời gian bắt đầu kiểm tra	Ghi chú
01/4/2024 (Thứ Hai)	SÁNG	Đọc thành tiếng lớp 4, 5	8 giờ	GVCN
02/4/2024 (Thứ Ba)	SÁNG	Tiếng Việt lớp 5 + Viết (Chính tả + Tập làm văn) (55 phút) + Đọc (Đọc hiểu) (25 phút)	7 giờ 45 phút – 8 giờ 40 phút 9 giờ 15 phút – 9 giờ 40 phút	GVCN lớp làm giám thị 2 và GV lớp trên làm giám thị 1 (riêng với khối lớp 5 thì giám thị 1 sẽ là GV lớp khác khối)
	CHIỀU	Tiếng Việt lớp 4 + Viết (Tập làm văn) (35 phút) + Đọc (Đọc hiểu) (35 phút)	14 giờ 15 phút- 14 giờ 50 phút 15 giờ 45 phút- 16 giờ 20 phút	
03/4/2024 (Thứ Tư)	SÁNG	Toán lớp 5 (40 phút)	7 giờ 45 phút– 8 giờ 25 phút	
	CHIỀU	Toán lớp 4 (35 phút)	14 giờ 15 phút- 14 giờ 50 phút	

Giờ mở đề buổi sáng: 7 giờ 30 phút, tính giờ làm bài 7 giờ 45 phút.

Giờ mở đề buổi chiều: 14 giờ 00 phút, tính giờ làm bài 14 giờ 15 phút.

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II, có quyết định phân công ra đề, bảo mật đề và các yêu cầu khác về giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra. Chỉ đạo việc xây dựng ma trận đề và ra đề kiểm tra theo đúng ma trận đã thống nhất, duyệt đề kiểm tra, tổ chức phân công giám thị, chấm bài kiểm tra định kỳ theo các công văn hướng dẫn năm học 2023-2024 và trong những năm học trước.

2. Tổ chức ra đề kiểm tra:

Hiệu trưởng chỉ đạo việc ra đề kiểm tra định kì tại Điều 12, Khoản 2, Điểm c của Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT phù hợp với yêu cầu cần đạt và các biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo 3 mức độ đối với khối lớp 4;

Việc soạn đề kiểm tra định kì (KTĐK) cho khối lớp 5 được thiết kế theo 4 mức độ đánh giá (quy định tại Điều 10 của Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT) và thực hiện đúng hướng dẫn theo các văn bản chỉ đạo. Đề kiểm tra cho học sinh cần đảm bảo:

Tường minh, chặt chẽ, khoa học; Có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh; tổ thống nhất cách lập ma trận và cách ra đề cho khối.

Việc tổ chức phân công ra đề kiểm tra thực hiện theo Công văn số 3694/GDDT-TH ngày 24 tháng 10 năm 2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn đánh giá học sinh cấp tiểu học kể từ năm học 2018–2019.

Tổ chuyên môn ra đề cho cả khối.

Đề đảm bảo phù hợp với chuẩn kiến thức, kỹ năng các môn học, đặc biệt lưu ý đề kiểm tra không được vượt chuẩn (nội dung đề không được chứa những kiến thức của tuần kế tiếp chưa được học).

Đề kiểm tra cần đảm bảo tính tường minh, chặt chẽ, khoa học và có tính phân hóa cho từng đối tượng học sinh.

3. Tổ chức coi kiểm tra

Thành lập Hội đồng kiểm tra, tổ chức thực hiện và báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo; chỉ đạo giáo viên chủ nhiệm, giáo viên cùng dạy trong khối lớp và giáo viên lớp trên cùng tham gia coi kiểm tra. Phân công giám thị theo tiêu chí: giáo viên chủ nhiệm lớp làm giám thị 2 và giáo viên lớp trên làm giám thị 1. Riêng với khối lớp 5 thì giám thị 1 sẽ là GV lớp khác khối.

4. Việc chấm bài kiểm tra:

Tổ chuyên môn tổ chức chấm tập trung trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc.

Đối với khối lớp 4: Thực hiện đánh giá học sinh theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với khối lớp 5: Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT.

Bài kiểm tra học sinh phải có lời nhận xét cụ thể về việc thực hiện các kỹ năng, về sự tiến bộ hoặc các nội dung còn hạn chế để giúp giáo viên và phụ huynh có cơ sở tập trung bồi dưỡng và rèn luyện cho học sinh có được kết quả tốt hơn.

Tuyệt đối không chạy theo thành tích để có kết quả cao. Cần có biện pháp thích hợp không để học sinh coi bài, chép bài lẫn nhau. Giáo viên tuyệt đối không được nhắc bài cho học sinh chép, phải thực sự công bằng đối với học sinh.

III. NỘP HỒ SƠ KIỂM TRA

1. Nộp hồ sơ về BGH

Tổ chuyên môn nộp về Ban giám hiệu (bằng văn bản và mail): Ma trận đề, đề kiểm tra và hướng dẫn chấm chậm nhất ngày 25 tháng 3 năm 2024.

Bài kiểm tra (kể cả bài kiểm tra dành cho học sinh khuyết tật) về Ban giám hiệu sau khi kiểm tra.

2. Nộp hồ sơ kiểm tra về Phòng Giáo dục và Đào tạo

Hồ sơ đề kiểm tra định kỳ được đóng thành 01 tập theo thứ tự như sau: kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II, ma trận, đề kiểm tra; đáp án, hướng dẫn chấm lớp 4, 5 (hồ sơ này được lưu tại trường, chỉ nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện khi có yêu cầu).



Hồ sơ đề kiểm tra định kỳ được nén thành 01 file (file PDF có chữ ký Hiệu trưởng và con dấu của trường) gồm có: kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II, ma trận, đề kiểm tra, đáp án, hướng dẫn chấm lớp 4, 5 (lưu theo hướng dẫn các năm trước). Gửi file nén về Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện trước ngày 08/4/2024.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II lớp 4, 5 năm học 2023-2024 của Trường Tiểu học Tam Đông, Hiệu trưởng đề nghị Tổ trưởng chuyên môn khối 4, 5 tổ chức triển khai và thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên ;
- Bộ phận chuyên môn;
- GV khối 4,5;
- Lưu: VT.



Trần Thị Phụng