

Số: 120/KH-NHT

Nhà Bè, ngày 21 tháng 4 năm 2025

KẾ HOẠCH
Tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì II
Năm học 2024-2025

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGD&ĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định đánh giá học sinh Tiểu học;

Căn cứ Hướng dẫn số 642/GD&ĐT ngày 21/4/2025 của Phòng GD&ĐT huyện Nhà Bè về hướng dẫn công tác tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì 2 cấp tiểu học năm học 2024-2025;

Căn cứ kế hoạch số 286/KH-NHT ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Nguyễn Hồng Thế về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025.

Trường Tiểu học Nguyễn Hồng Thế xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì II năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH- YÊU CẦU

- Việc kiểm tra, đánh giá định kì thực hiện đúng theo Thông tư 27/2020/TT-BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT.
- Đánh giá chính xác, khách quan chất lượng giáo dục của học sinh trong học kì II năm học 2024-2025.
- Căn cứ kết quả kiểm tra định kì để đánh giá kết quả học tập của học sinh trong năm học 2024-2025.
- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế đảm bảo chất lượng, đánh giá chính xác kết quả dạy và học của nhà trường.
- Nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh nhằm đảm bảo tính khách quan chất lượng học sinh cuối năm học và là cơ sở để bàn giao cho giáo viên dạy lớp đó năm học sau.
- Đảm bảo kiểm tra đủ số lượng, chất lượng, thời gian, kiểm tra đủ 100% HS.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Thời gian kiểm tra

- Khối 1; Khối 3; khối 5 kiểm tra buổi sáng; Khối 2; Khối 4 kiểm tra buổi chiều.

- + Ngày 25/4/2025 kiểm tra cuối học kì II môn Công nghệ.
 - + Ngày 28/4/2025 kiểm tra cuối học kì II môn Khoa học + môn Tin học (lý thuyết).
 - + Ngày 29/4/2025 Kiểm tra cuối học kì II Môn Lịch sử-Địa lý + Tiếng Anh.
 - + Ngày 05/5/2025 kiểm tra cuối học kì II Môn Tiếng Việt (Khối 1; 2; 3; 4).
 - + Ngày 06/5/2025 kiểm tra cuối học kì II môn Toán (Khối 1; 2; 3; 4) + Đọc thành tiếng.
 - + Ngày 07/5/2025 kiểm tra cuối học kì II môn Tiếng Việt lớp 5.
 - + Ngày 08/5/2025 kiểm tra cuối học kì II môn Toán lớp 5 + đọc thành tiếng.
 - + Ngày 09/5/2025 kiểm tra cuối học kì II Môn Tin học (thực hành)
- (Thời gian học sinh bắt đầu làm bài kiểm tra: Sáng 7 giờ 45 phút, chiều 13 giờ 45 phút).

2. Tổ chức ôn tập, phụ đạo cho học sinh

Phó Hiệu trưởng cần xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch phụ đạo riêng cho học sinh yếu kém; thông báo lịch kiểm tra, phối hợp cùng gia đình nhằm chuẩn bị các điều kiện học tập thật tốt cho học sinh. Tuyệt đối không chạy theo thành tích để đối phó, gây áp lực, tạo không khí căng thẳng, nặng nề cho giáo viên, học sinh và gia đình các em.

Việc tổ chức ôn tập được thực hiện ngay trên lớp học, không giao bài tập về nhà; không soạn đề cương, bài mẫu bắt buộc học sinh làm, không tổ chức học thuộc lòng bài mẫu. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, ôn tập.

3. Việc tổ chức kiểm tra định kì

Việc ra đề kiểm tra định kì, tổ chức kiểm tra đảm bảo nghiêm túc, đúng quy định, khách quan, nhẹ nhàng, không gây áp lực cho học sinh, làm cơ sở để đánh giá quá trình dạy học và quá trình đánh giá thường xuyên, coi trọng sự tiến bộ của học sinh; đánh giá đúng chất lượng học tập của học sinh; có biện pháp hỗ trợ, phụ đạo học sinh kịp thời, không để học sinh “ngồi nhầm lớp”.

Xây dựng ma trận đề, ngân hàng câu hỏi, ngân hàng đề kiểm tra phục vụ cho đánh giá định kì đối với các môn học có bài kiểm tra định kì. Việc thực hiện các phương pháp, hình thức đánh giá các môn học, hoạt động giáo dục phải bảo đảm yêu cầu về tính trung thực, khách quan, công bằng, đánh giá chính xác kết quả học tập và rèn luyện của học sinh. Mạnh dạn đổi mới kiểm tra, đánh giá, cách thức ra đề kiểm tra để thay đổi phương pháp dạy học phát triển năng lực học sinh.

Nội dung đề kiểm tra đảm bảo yêu cầu cần đạt của môn học và hoạt động giáo dục theo từng khối lớp. Căn cứ nhận xét, đánh giá đề kiểm tra các kì và các năm qua để rút kinh nghiệm và đảm bảo đề kiểm tra đúng quy định và đánh giá đúng năng lực học sinh. Chú trọng thiết kế câu hỏi, bài tập yêu cầu học sinh vận dụng kiến thức, kĩ năng được học; hình thức câu hỏi đa dạng; tránh những câu hỏi, bài tập có đáp án không tường minh; về hình thức, bài kiểm tra định kì cần được thiết kế khoa học, tích hợp các nội dung kiểm tra, tránh rườm rà. Không đưa hướng dẫn chấm dành cho giáo viên vào bài kiểm tra.

Nội dung kiểm tra thực hiện theo hướng dẫn tại các phụ lục của Công văn số 1604/GDDT ngày 19 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn chuyên môn cấp tiểu học năm học 2024-2025.

Lưu ý: Đối với đối tượng là học sinh học hoà nhập

Thực hiện nội dung chuyên môn theo hướng dẫn tại Công văn số 1604/GDDT, tuy nhiên cần chú ý các nội dung sau:

Học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hòa nhập tùy theo dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, được đánh giá như đối với học sinh không khuyết tật, có điều chỉnh yêu cầu cho phù hợp với dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật hoặc theo yêu cầu của kế hoạch giáo dục cá nhân. Tuyệt đối không cắt xén đề kiểm tra của học sinh bình thường để sử dụng cho học sinh khuyết tật học theo phương thức giáo dục hoà nhập.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Hiệu trưởng

Xây dựng kế hoạch, quy định về nội dung, thời gian, cách thức kiểm tra đối với từng khối lớp.

Thẩm định đề, điều chỉnh (nếu cần), lựa chọn ra một đề chung cho từng khối lớp: bảo mật đề, in đề và giấy làm bài cho từng học sinh.

2. Phó Hiệu trưởng

Tổ chức kiểm tra, đánh giá đảm bảo đúng quy chế.

3. Các tổ, khối chuyên môn

Tổ chức cho học sinh ôn tập nghiêm túc trước khi kiểm tra.

Nộp đề về cho BGH theo đúng thời gian quy định.

Tổ CM thống nhất chung toàn khối 1 ma trận đề, các GV trong tổ tự ra đề theo ma trận đã thống nhất.

Tổ trưởng tổ chuyên môn kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện ra đề, hoàn thành đề và gửi về cho PHT theo đúng thời gian quy định (qua email của chuyên môn).

4. Giáo viên

Giáo viên coi, kiểm tra, chấm bài theo quyết định của BGH.

Coi, chấm bài kiểm tra tập trung.

Tổng hợp, thống kê kết quả nộp về BGH.

Nhập kết quả, đánh giá các môn học, HĐGD, NL-PC trên hệ thống CSDL.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì II năm học 2024-2025 của Trường Tiểu học Nguyễn Hồng Thê, đề nghị Phó Hiệu trưởng, các tổ trưởng và giáo viên tổ chức triển khai thực hiện để đạt kết quả tốt. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì còn vướng mắc thì báo cáo về tổ trưởng tổ chuyên môn hoặc BGH để được hỗ trợ, tháo gỡ kịp thời./.

Nơi nhận:

- Phòng GD&ĐT Huyện;
- Tổ trưởng CM;
- Website của trường
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Võ Ngọc Phương