

Số: 11/KH-PTH

Tân Bình, ngày 20 tháng 02 năm 2025

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

Căn cứ Thông tư số 27/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tư ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học;

Căn cứ kế hoạch số 177/KH-PTH ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Trường Tiểu học Phú Thọ Hòa về Kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2024-2025;

Căn cứ vào Lịch dạy học năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Phú Thọ Hòa;

Trường Tiểu học Phú Thọ Hòa triển khai Kế hoạch tổ chức KTĐK giữa học kì II năm học 2024 – 2025 như sau:

1. Mục đích yêu cầu

Việc kiểm tra định kỳ (KTĐK) giữa học kỳ II lớp 4, lớp 5 là việc làm bình thường nhằm 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, không so sánh học sinh này với học sinh khác, không tạo áp lực cho học sinh, giáo viên và cha mẹ học sinh.

Các khối lớp 4, lớp 5 tổ chức ôn tập theo đúng phân phối chương trình, kịp thời thông báo lịch KTĐK giữa học kì II đến phụ huynh học sinh.

2. Nội dung - Hình thức kiểm tra:

2.1. Nội dung:

- Tiếng Việt lớp 4, lớp 5: Nội dung ôn tập đến hết tuần 25.
- Toán lớp 4, lớp 5: Nội dung ôn tập đến hết tuần 26.

2.2. Hình thức:

- Kiểm tra: 100% học sinh lớp 4, 5 tham gia làm bài trực tiếp.
- Hình thức bài kiểm tra:
 - + Trắc nghiệm
 - + Tự luận



3. Thời gian kiểm tra:

- Buổi sáng bắt đầu làm bài từ 7 giờ 45.

❖ Lịch kiểm tra định kì giữa học kì II cụ thể:

NGÀY	KHỐI 1	KHỐI 2	KHỐI 3	KHỐI 4	KHỐI 5
25/03/2025 Thứ Ba				TIẾNG VIỆT (Sáng)	TIẾNG VIỆT (Sáng)
26/03/2025 Thứ Tư				TOÁN - ĐTT (Sáng)	TOÁN - ĐTT (Sáng)

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Công tác soạn đề kiểm tra:

CBQL nhà trường chỉ đạo tổ chuyên môn soạn ma trận trước khi soạn đề kiểm tra. Đồng thời xem, góp ý và phê duyệt ma trận trước khi sử dụng để biên soạn đề.

Đề KTĐK phải có sự thống nhất trong quá trình triển khai thực hiện, có phần hướng dẫn chấm rõ ràng và đáp án chính xác; đồng thời phải đảm bảo các mức độ theo quy định. Cụ thể:

Việc soạn đề kiểm tra định kì thực hiện theo Điều 7 Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành quy định đánh giá học sinh tiểu học. Đề kiểm tra phù hợp với yêu cầu cần đạt của Chương trình giáo dục phổ thông 2018 đối với từng khối lớp, từng mạch kiến thức, kĩ năng và cách triển khai các mạch này trong sách giáo khoa nhà trường sử dụng, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức như sau:

- Mức 1: Nhận biết, nhắc lại hoặc mô tả được nội dung đã học và áp dụng trực tiếp để giải quyết một số tình huống, vấn đề quen thuộc trong học tập;

- Mức 2: Kết nối, sắp xếp được một số nội dung đã học để giải quyết vấn đề có nội dung tương tự;

- Mức 3: Vận dụng các nội dung đã học để giải quyết một số vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập và cuộc sống.

4.2. In sao đề

- In đề Kiểm tra định kì giữa học kì II tại trường.

- CBQL duyệt đề và giao cho cô Trần Phi Vân nhân viên văn thư, chịu trách nhiệm sao in đề KTĐK, đảm bảo tính bảo mật theo quy định.

4.2. Công tác coi kiểm tra:

- Giáo viên chủ nhiệm tổ chức cho cả lớp kiểm tra theo quy định.
- Đảm bảo thời gian kiểm tra theo sự thống nhất chung của kế hoạch.
- Đảm bảo tính nghiêm túc, khách quan trong mỗi môn kiểm tra.
- Không tạo áp lực và gây căng thẳng cho học sinh trong quá trình ôn tập và trong lúc kiểm tra.

4.3. Công tác chấm bài kiểm tra:

- CBQL nhà trường thực hiện sinh hoạt đáp án; giáo viên chủ nhiệm chấm bài theo đáp án đã được thống nhất.

- Tổ chức chấm tập trung bài KTĐK giữa học kì II theo lịch chấm của hội đồng kiểm tra, đánh giá. Phó Hiệu trưởng thực hiện chấm thẩm định 10% trở lên tất cả các môn KTĐK giữa học kì II. Nếu điểm chấm thẩm định có sai lệch với giám khảo thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì giữa học kì II năm học 2024-2025 của trường Tiểu học Phú Thọ Hòa. Đề nghị giáo viên các khối 4, 5 thực hiện theo đúng nội dung và đúng tiến độ của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- PGDĐT (để b/c);
- GVCN;
- Lưu: CM, VT.

HIỆU TRƯỞNG


Đinh Thị Thùy Dung

