PHÒNG GD&ĐT UÔNG BÍ
TRƯỜNG TIỂU HỌC TRƯNG VƯƠNG

Số: 219/KH-THTV

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Uông Bí, ngày 18 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH
Kiểm tra định kỳ cuối học kỳ I
Năm học 2018- 2019

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN - BGD ĐT ngày 28 tháng 9 năm 2016 xác thực văn bản hợp nhất Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học và Thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Hướng dẫn số 909/PGDĐT-GDTH ngày 06/9/2018 của phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí và kế hoạch số 141a/KH-THTV ngày 10/9/2018 của trường Tiểu học Trưng Vương về việc Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2018-2019 đối với giáo dục tiểu học;

Căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, trường Tiểu học Trưng Vương xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì cuối học kỳ I, năm học 2018 - 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

Đánh giá chính xác, khách quan chất lượng giáo dục của học sinh toàn trường cuối học kỳ I, năm học 2018-2019; từ đó có biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục cho các kỳ học tiếp theo của năm học.

Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, khách quan, đúng quy chế đảm bảo chất lượng thật, đánh giá chính xác kết quả dạy và học của nhà trường.

Căn cứ kết quả kiểm tra để đánh giá kết quả học tập của học sinh cuối học kỳ I, năm học 2018-2019.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng kiểm tra: Học sinh toàn trường từ khối 1 đến khối 5

2. Môn kiểm tra

Khối 4 và 5: Tiếng Việt; Toán; Tiếng Anh; Khoa học và Lịch sử + Địa lý.

Khối 3: Tiếng Việt; Toán; Tiếng Anh.

Khối 1+2: Tiếng Việt; Toán và Tiếng Anh Phonic.

3. Đề kiểm tra

Đề kiểm tra định kì phù hợp chuẩn kiến thức, kĩ năng và định hướng phát triển năng lực, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo các mức như sau:

- Mức 1: nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kĩ năng đã học.

- Mức 2: hiểu kiến thức, kĩ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân.

- Mức 3: biết vận dụng kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết những vấn đề quen thuộc, tương tự trong học tập, cuộc sống.

- Mức 4: vận dụng các kiến thức, kĩ năng đã học để giải quyết vấn đề mới hoặc đưa ra những phản hồi hợp lý trong học tập, cuộc sống một cách linh hoạt.

4. Thời gian kiểm tra: Ngày 09;10 và 11/1/2019

NGÀY KIỂM TRA	BUỔI KIỂM TRA	LỚP	MÔN	GIỜ GIAO ĐỀ CHO HỌC SINH	THỜI GIAN LÀM BÀI
09/1/2019	Sáng	5	Toán	7giờ 30 phút	40 phút
			Tiếng Việt	8giờ 30 phút	Thời gian theo đề
		3	Tiếng Việt	7giờ 30 phút	Thời gian theo đề
	Chiều	2	Toán 2	13giờ 30 phút	40 phút
		4	Tiếng Anh	14giờ 30 phút	40 phút
		5	Tiếng Anh	14giờ 30 phút	40 phút
10/01/2019	Sáng	4	Toán	7giờ 30 phút	40 phút
			Tiếng Việt	8giờ 30 phút	Thời gian theo đề
		2	Tiếng Việt	7giờ 30 phút	Thời gian theo đề
	Chiều	3	Toán 3	13giờ 30 phút	40 phút
		4	Sử địa 4	14giờ 30 phút	40 phút
		5	Sử địa 5	14giờ 30 phút	40 phút
11/01/2019	Sáng	1	Toán	7 giờ 30 phút	40 phút
			Tiếng Việt 1	8 giờ 30 phút	Thời gian theo đề
		3	Tiếng Anh	7 giờ 30 phút	40 phút
		4	Khoa học 4	7 giờ 30 phút	40 phút
		5	Khoa học 5	7giờ 30 phút	40 phút

(Riêng môn TA phonics lịch kiểm tra riêng từ ngày 24 – 28/12/2018)

5. Phân công nhiệm vụ

5.1. Ban giám hiệu

- Xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì CHKI, năm học 2018-2019.

- Tổ chức kiểm tra đảm bảo đúng quy chế.

- Duyệt ma trận đề và đề kiểm tra của cả năm khối lớp từ 1 đến 5 để đánh giá chất lượng giáo dục của học sinh cả trường.

5.2. Tổ chuyên môn, giáo viên

- Tổ trưởng triển khai toàn bộ kế hoạch này tới giáo viên trong tổ.

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

- Xây dựng ma trận và ra đề kiểm tra sát với nội dung chuẩn kiến thức kỹ năng của từng môn học và phù hợp với từng khối lớp theo kế hoạch của nhà trường. Đảm bảo đúng, đủ các mạch kiến thức, kỹ năng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác tổ chức ôn tập và thực hiện chương trình

Giáo viên xây dựng kế hoạch ôn tập cho học sinh và có kế hoạch rèn luyện riêng cho học sinh có kết quả đánh giá thường xuyên, hoạt động giáo dục chưa hoàn thành.

Việc tổ chức rèn luyện được thực hiện ngay trên lớp học, hạn chế việc soạn đề cương bắt buộc học sinh làm bài, tránh việc nhồi nhét kiến thức dưới hình thức như: học thuộc lòng bài mẫu hoặc đề cương. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, tự rèn luyện theo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng.

**** Lưu ý:*** Sau khi kiểm tra xong, tổ trưởng chuyên môn chỉ đạo và giáo viên trong tổ nghiêm túc thực hiện việc dạy đúng, đủ chương trình, tuyệt đối không cắt xén, bỏ tiết tránh trường hợp học sinh ngồi chơi hay không muốn đến lớp.

2. Công tác ra đề, duyệt đề

2.1. Ra đề

- P.Hiệu trưởng thành lập Hội đồng ra đề, duyệt và in sao đề kiểm tra định kỳ cuối học kỳ I.

- Khối 1: + đồng chí Trần Thị Thúy Dung -Tổ trưởng chuyên môn tổ 1 ra ma trận đề và đề kiểm tra môn TV của khối 1.

+ đồng chí Hoàng Thị Thành -Tổ phó chuyên môn tổ 1 ra ma trận đề và đề kiểm tra môn Toán của khối 1.

- Khối 2: + đồng chí Nguyễn Thị Thủy -Tổ trưởng chuyên môn tổ 2+3 ra ma trận đề và đề kiểm tra môn TV của khối 2.

+ đồng chí Trương Thị Mỹ Hạnh - GV tổ 2+3 ra ma trận đề và đề kiểm tra môn Toán của khối 2.

- Khối 3: + đồng chí Lưu Thu Hương -Tổ phó chuyên môn tổ 2+3 ra ma trận đề và đề kiểm tra môn TV của khối 3.

+ đồng chí Nguyễn Hương Lan -GV tổ 2+3 ra ma trận đề và đề kiểm tra môn TV của khối 3.

- Khối 4: + đồng chí Tô Thị Hải-Tổ phó chuyên môn tổ 4+5 ra ma trận đề và đề kiểm tra các môn Toán và LS-ĐL của khối 4.

+ đồng chí Vũ Thị Nga -GV tổ 4+5 ra ma trận đề và đề kiểm tra các môn TV và KH của khối 4.

- Khối 5: + đồng chí Ngô Thu Thảo -Tổ trưởng chuyên môn tổ 4+5 ra ma trận đề và đề kiểm tra các môn Toán và KH của khối 5.

+ đồng chí Trương Thị Hồng Thắm -GV tổ 4+5 ra ma trận đề và đề kiểm tra các môn TV và LS-ĐL của khối 5.

- Môn tiếng Anh lớp 3,4,5: đồng chí Phạm Thị Thùy và Nguyễn Thu Thủy-xây dựng ma trận và ra đề.

- Bài kiểm tra định kỳ được sao in tới từng học sinh, đảm bảo bảo bí mật.

**** Lưu ý: Môn Toán từ khối 1 đến khối 5 thực hiện ra đề trên phần mềm Intest, BGH sẽ chọn 2 đề kiểm tra/lớp.***

2.2. Duyệt đề, in đề

- Hội đồng duyệt đề kiểm tra tất cả các môn, các khối lớp. Vào 07h30 ngày 22/12/2018.

- Hội đồng in sao đề thực hiện đảm bảo đúng theo đề được duyệt và tuyệt đối bảo mật.

3. Công tác coi kiểm tra

- Giáo viên giảng dạy trực tiếp coi kết hợp cùng với giáo viên bộ môn; đảm bảo 2 giáo viên/phòng kiểm tra. (Danh sách coi kiểm tra sẽ được Hội đồng thông báo sau)

- Trước giờ kiểm tra 15 phút giáo viên tập trung tại phòng họp nhà trường.

- Chủ tịch Hội đồng coi kiểm tra thông qua quyết định coi kiểm tra, thông qua một số nội quy cơ bản, phân công giáo viên theo từng khối lớp, quy định giờ bắt đầu và giờ nộp bài kiểm tra, mở niêm phong đề và phát đề cho giám thị.

- Giáo viên khi coi kiểm tra tuyệt đối không làm việc riêng trong giờ kiểm tra. Không có hành động hoặc lời nói làm cho học sinh căng thẳng, mất bình tĩnh, việc nhắc nhở học sinh vi phạm thật nhẹ nhàng không làm ảnh hưởng đến các em khác. Việc phát bài, thu bài theo hiệu lệnh trống nhà trường (*3 tiếng phát đề; 1 tiếng tính giờ làm bài và 6 tiếng thu bài)*. Không cho học sinh đã làm xong bài ra ngoài quá sớm ảnh hưởng đến các em khác. Lưu ý coi kiểm tra nghiêm túc không để học sinh trao đổi hoặc sao chép bài của nhau.

- Môn Tiếng Việt, giáo viên coi sẽ chấm phần đọc bằng bút mực đỏ ở phần đọc thành tiếng ngay tại lớp (ghi điểm vào phần *A.I. Đọc thành tiếng).*

- Môn Tiếng Anh 3 đồng chí GV dạy Tiếng Anh sẽ trực tiếp kiểm tra tại đọc tại các khối lớp mình phụ trách.

4. Công tác chấm bài kiểm tra

- Tổ chức chấm bài tập trung tại trường, tại 05 phòng học của 5 khối lớp.

- Thời gian chấm bài: Từ 13h30 chiều ngày 11 đến hết ngày 13/01/2019. Khi chấm giáo viên phải kí tên vào bài kiểm tra. Việc chấm bài có sự giám sát của Hội đồng chấm kiểm tra. Sau khi các tổ CM hoàn thành chấm bài, BGH chấm xác suất kiểm tra việc chấm chữa của Gv các khối lớp. GV tiến hành vào điểm và thông báo kết quả tới học sinh, phụ huynh lớp chủ nhiệm.

- Việc chấm chữa bài kiểm tra thực hiện theo thông tư số 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22/9/2016.

- Chủ tịch Hội đồng chấm kiểm tra thông qua Quyết định và phân công GV chấm kiểm tra trước khi tổ chức chấm.

*** Lưu ý:**

Ngay sau khi chấm bài, giáo viên nhận thấy sự bất thường của học sinh về kết quả kiểm tra không đúng với năng lực của học sinh trong quá trình học tập tại lớp. Giáo viên phải báo cáo và đề xuất bằng văn bản để đề nghị BGH tổ chức cho học sinh đó kiểm tra lại (lưu ý cách vào điểm các lần kiểm tra theo đúng hướng dẫn đã được tập huấn).

5. Công tác tổng hợp đánh giá, bàn giao chất lượng sau kiểm tra

5.1. Công tác tổng hợp

- Các đồng chí giáo viên nộp tổng hợp về cho các đồng chí tổ trưởng. Tổ trưởng tổng hợp trực tiếp trên Drive và nộp 1 bản về cho BGH (theo mẫu nhà trường gửi bằng văn bản có chữ ký của tổ trưởng và gửi qua email: *tranthanhdungtvub@gmail.com)* PHT tổng hợp báo cáo Phòng Giáo dục theo quy định.

- Hoàn thành nhập điểm và đánh giá tất cả các môn học trên phần mềm Smas, đồng chí Ngô Thu Thảo tổ trưởng tổ CNTT và đ/c Vũ Thị Nga phụ trách, hướng dẫn

các đ/c Gv nhập chính xác và đầy đủ các thông tin trên phần mềm. Sau tổng hợp, xuất file và in kẹp hồ sơ tổ và GVCN.

5.2. Công tác đánh giá

- Giáo viên nhận xét, chữa bài, trả bài cho học sinh sau khi hoàn thành việc chấm và tổng hợp báo cáo.

- Các tổ sinh hoạt chuyên môn ngày 13/01/2019 cần đánh giá ưu điểm và tồn tại của công tác kiểm tra gồm các mặt: Công tác coi kiểm tra; chấm kiểm tra; Đánh giá đề kiểm tra; Kết quả chất lượng kiểm tra các lớp. Chất lượng cần phân tích nguyên nhân và hướng khắc phục. Tổ trưởng tổng hợp các ý kiến vào biên bản họp tổ và nộp về nhà trường chậm nhất ngày 14/01/2019.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị các đồng chí tổ trưởng tổ chuyên môn thông báo cho giáo viên và học sinh trong tổ, khối biết để tổ chức triển khai ôn tập, kiểm tra đạt kết quả tốt. Có vấn đề gì chưa rõ báo cáo lại BGH nhà trường để chỉ đạo kịp thời.

***Nơi nhận*:**
- Phòng GD&ĐT TP Uông Bí (b/c);
- Ban giám hiệu (c/đ);
- Tổ trưởng CM, GV (t/h);
- UBND phường TV, Ban CMHS (biết);
- Lưu: VT,CM.

KÝ THAY HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Trần Thị Thanh Dung