

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra định kì năm học 2020-2021

Căn cứ công văn hướng dẫn số 988/PGDĐT ngày 14/9/2020 của Phòng Giáo dục & Đào tạo TP Uông Bí về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2020 – 2021 đối với giáo dục Tiểu học;

Căn cứ thông tư - 22/2016/TT - BGDĐT ngày 22/9/2016 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 28/8/2014

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2020-2021 của nhà trường;

Trường Tiểu học Phương Nam B xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ năm học 2020-2021 như sau:

I. Mục tiêu

- Nhằm đánh giá trình độ kiến thức, kỹ năng các môn học của học sinh ở giữa học kỳ I, cuối học kỳ I, giữa học kỳ II và cuối năm học. Qua đó giáo viên đánh giá kế hoạch dạy học và giáo dục trong cả năm học đã đạt đến mức độ nào một cách khách quan, đúng thực chất học sinh. Học sinh có thể điều chỉnh phương pháp học tập để nâng cao chất lượng và hiệu quả giáo dục.

- Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đánh giá đúng thực chất chất lượng học tập của học sinh để thực hiện nghiêm túc việc nghiệm thu, bàn giao chất lượng giáo dục học sinh theo đúng quy định tại Điều 15 Thông tư số 22/2016/TT-BGD&ĐT.

- Thực hiện nghiêm túc việc bàn giao chất lượng lớp dưới lên lớp trên giữa giáo viên chủ nhiệm với GV nhận lớp năm tới (GV nhận lớp năm tới sẽ tham gia coi, chấm bài kiểm tra cuối năm của học sinh lớp sẽ nhận).

- 100% Giáo viên đề đề trên phần mềm Intest.

- GV dạy có học sinh khuyết tật ra đề đúng theo năng lực của học sinh.

II. Nội dung kế hoạch kiểm tra.

1. Đề kiểm tra.

- Hiệu phó và Tổ chuyên môn ra đề kiểm tra: GV từng khối ra ma trận đề của khối mình, Hiệu phó duyệt ma trận đề sau đó cho GV ra đề. Năm học 2020-2021 nhà trường giao cho tổ CM mỗi tổ 01 đồng chí ra đề trên phần mềm đã được tập huấn trong hè 2020.

- Về cấu trúc đề kiểm tra phải cân đối về tỉ lệ số câu, số điểm theo các mức và hình thức câu hỏi trong đề kiểm tra đảm bảo chuẩn kiến thức và kỹ năng, phù hợp với đối tượng học sinh (*mức 1: khoảng 20%; mức 2: khoảng 40%, mức 3: khoảng 30%, mức 4: khoảng 10 %*). Đề kiểm tra kết hợp cả hai hình thức có cả câu hỏi dạng tự luận và câu hỏi dạng trắc nghiệm khách quan. Số lượng câu hỏi không quá 10 câu cho mỗi bài kiểm tra.

Đề kiểm tra phù hợp chuẩn kiến thức, kỹ 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, kỹ năng đã học;
- Mức 2: hiểu kiến thức, kỹ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân;
- Mức 3: biết vận dụng kiến thức, kỹ 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, kỹ 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;
- Giáo viên căn cứ vào ma trận đề kiểm tra đã được duyệt để soạn 02 bộ đề kiểm tra kèm theo hướng dẫn chấm cụ thể gửi về Hiệu phó trước ngày kiểm tra 15 ngày. Đề kiểm tra phải trình bày rõ ràng, chính xác trên máy tính, in ra một bộ nộp và gửi qua mail về bộ phận chuyên môn nhà trường. BGH sẽ duyệt đề chính thức của trường cho học sinh kiểm tra.

2. Môn kiểm tra.

Giữa học kỳ I:

- Lớp 4, 5: KT môn Toán + Tiếng Việt

Cuối học kỳ I:

- Lớp 1, 2: Kiểm tra môn Toán + Tiếng Việt
- Lớp 3: Kiểm tra môn Toán + Tiếng Việt + Tiếng Anh
- Lớp 4, 5: KT môn Toán + Tiếng Việt + Tiếng Anh + Khoa + Sử -

Địa

Giữa học kỳ II:

- Lớp 4, 5: KT môn Toán + Tiếng Việt

Cuối năm học:

- Lớp 1, 2: Kiểm tra môn Toán + Tiếng Việt
- Lớp 3: Kiểm tra môn Toán + Tiếng Việt + Tiếng Anh
- Lớp 4, 5: KT môn Toán + Tiếng Việt + Tiếng Anh + Khoa + Sử -

Địa.

3. Thời gian làm bài kiểm tra:

- Môn Toán: 40 phút
- Môn Tiếng Anh: 40 phút
- Môn Lịch sử - Địa lý: 40 phút
- Môn Khoa học: 40 phút
- Môn Tiếng Việt: thời gian làm bài từng phân môn kèm theo đề.

4. Hình thức kiểm tra:

4.1. Tổ chức kiểm tra định kỳ giữa học kỳ I, cuối học kỳ I, giữa học kỳ II

- Học sinh làm bài kiểm tra trên bản đề phát đến từng học sinh.
- Mỗi phòng thi có 02 giám thị coi.

4.2. Tổ chức kiểm tra định kỳ cuối năm học:

- Học sinh làm bài kiểm tra trên bản đề phát đến từng học sinh.
- Mỗi phòng thi có 02 giám thị coi.
- Đối với HS lớp 1, 2, 3, 4 giáo viên chủ nhiệm lớp và giáo viên sẽ nhận lớp năm học 2021-2022 cùng tham gia coi, chấm bài kiểm tra.
- Đối với học sinh khối lớp 5: Tổ chức coi, chấm bài kiểm tra có sự tham gia của giáo viên trường trung học cơ sở Phương Nam sẽ nhận học sinh lớp 5 vào học lớp 6.

5. Thời gian tiến hành kiểm tra.

Thời gian thực hiện các kì kiểm tra định kì trong năm học 2020 - 2021 như sau:

Kì kiểm tra định kì	Thời gian kiểm tra	Ghi chú
Giữa học kì I	Ngày 29/10/2020	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, lớp 5
Cuối học kì I	Ngày 28, 29, 30/12/2020	
Giữa học kì II	Ngày 18/3/2021	Môn Toán, Tiếng Việt lớp 4, lớp 5
Cuối năm học	Ngày 11, 12, 13/5/2021	

* Môn Tiếng Anh, phần thi nói (Part III) GV bố trí thi trước 03 ngày tránh sự quá tải cho GV.

6. Chấm bài kiểm tra:

- 01 bài kiểm tra phải được 02 giáo viên chấm.
- Tổ chức chấm bài kiểm tra tại trường. GV nhận bài kiểm tra và hướng dẫn chấm theo bộ môn được phân công.

III. Tổ chức thực hiện.

1. Đối với Ban giám hiệu:

- Ban giám hiệu nhà trường xây dựng kế hoạch kiểm tra, phổ biến nội dung kế hoạch tới toàn thể giáo viên và học sinh; thành lập Hội đồng coi - kiểm tra.
- Tổ chức in ấn, bảo quản đề, tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đúng quy chế.
- Trước thời gian tổ chức mỗi kì kiểm tra là 20 ngày, trường gửi kế hoạch tổ chức kì kiểm tra (01 bản được hiệu trưởng ký duyệt và đóng dấu của đơn vị) về bộ phận chuyên môn phụ trách cấp Tiểu học Phòng GD&ĐT.

2. Đối với tổ chuyên môn:

- Thực hiện nghiêm túc công tác ra đề kiểm tra bám sát ma trận đề đã được hiệu trưởng phê duyệt.
- Triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ của nhà trường đến toàn thể giáo viên và học sinh trong tổ.

3. Đối với giáo viên:

- Thực hiện ra đề trên phần mềm ra đề kiểm tra định kỳ đối với môn Toán, Khoa học, Lịch sử - Đại lí.
- Chủ động ôn tập cho học sinh để học sinh dự kiểm tra đạt kết quả tốt.
- Thực hiện nghiêm túc nhiệm vụ được phân công trong Hội đồng coi - chấm kiểm tra.

4. Đối với tổ bảo vệ:

- Bảo vệ khu vực thi.
- Đánh trống phát đề và nộp bài đúng thời gian quy định.

5. Về ấn phẩm kiểm tra:

- Tổ văn phòng có trách nhiệm chuẩn bị các ấn phẩm phục vụ công tác kiểm tra (Bì đựng bài kiểm tra, hồ dán, kéo, bút đỏ, bút dạ, băng dính niên phong). Hoàn thành trước ngày kiểm tra mỗi kỳ khoảng 04- 05 ngày)

Trên đây là kế hoạch kiểm tra định kỳ năm học 2020-2021 của trường Tiểu học Phương Nam B, Hội đồng kiểm tra và các bộ phận có liên quan chủ động thực hiện nhiệm vụ đảm bảo theo đúng kế hoạch. Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện cần báo cáo kịp thời với ban giám hiệu nhà trường để giải quyết./.

Nơi nhân:

- PGD ĐT/CMTH (b/c)
- TTCM (t/h)
- Lru CM

**XÂY DỰNG KẾ HOẠCH
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Thu Hà

