

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA ĐỊNH KÌ GIỮA HỌC KÌ II NĂM HỌC 2024-2025

Căn cứ hướng dẫn số 1011/HD-PGDĐT ngày 19 tháng 8 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Uông Bí “V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2024-2025”;

Căn cứ kế hoạch số 338/KH-THKĐ ngày 30 tháng 8 năm 2024 của trường Tiểu học Kim Đồng “Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ năm học 2024-2025”;

Trường Tiểu học Kim Đồng xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra định kì giữa học kì II năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá chính xác, khách quan chất lượng giáo dục của học sinh khối 4&5, học kì II năm học 2024-2025, từ đó có biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường.
- Căn cứ kết quả kiểm tra để đánh giá kết quả học tập của học sinh giữa học kì II năm học 2024 – 2025.
- 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.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng kiểm tra

- Học sinh khối 4 và khối 5.

2. Môn kiểm tra: Các môn học: Tiếng Việt, Toán lớp 4, 5

3. Đề kiểm tra

3.1. Yêu cầu

Đề kiểm tra định kỳ 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 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.

Đối với môn tiếng Việt, thực hiện theo Công văn 3175/BGDĐT-GDTrH ngày 21/7/2022 của Bộ GDĐT về việc hướng dẫn đổi mới phương pháp dạy học và kiểm tra, đánh giá môn Ngữ văn ở trường phổ thông: Không dùng lại các văn bản đã học trong sách giáo khoa làm ngữ liệu xây dựng các đề kiểm tra đọc hiểu và viết để đánh giá chính xác năng lực học sinh, khắc phục tình trạng học sinh chỉ học thuộc bài hoặc sao chép nội dung tài liệu có sẵn; Khuyến khích việc xây dựng và sử dụng các đề mở trong kiểm tra, đánh giá để phát huy cao nhất khả năng sáng tạo của học sinh; Khi nhận xét, đánh giá các sản phẩm của học sinh, cần tôn trọng và khuyến khích cách nghĩ, cách cảm riêng của học sinh trên nguyên tắc không vi phạm những chuẩn mực đạo đức, văn hóa và pháp luật.

3.2. Cấu trúc, hình thức đề kiểm tra: Đề kiểm tra môn Toán được ra trên phần mềm intets

4. Thời gian kiểm tra: Ngày 26/3/2025

5. Phân công nhiệm vụ

a. Ban giám hiệu

- BGH duyệt ma trận đề do tổ trưởng chuyên môn xây dựng. Giao ma trận đề đã duyệt cho các đồng chí giáo viên chủ nhiệm ra đề, chọn ra một đề chung cho từng khối lớp; bảo mật đề, in đề và giấy làm bài cho từng học sinh.

- Tổ chức kiểm tra đảm bảo đúng quy chế.

b. Tổ chuyên môn 4&5

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

- Nộp ma trận đề về cho BGH trước ngày 07/3/2025.

6. Lịch kiểm tra:

NGÀY KIỂM TRA	BUỔI KIỂM TRA	LỚP	MÔN	GIỜ GIAO ĐỀ CHO HỌC SINH	THỜI GIAN LÀM BÀI
26/3/2025	Sáng	4&5	Tiếng Việt	7h30 phút	70 phút
			Toán	9h10 phút	35phút

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. 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, không soạn đề cương bắt buộc học sinh làm bài, tránh việc nhồi nhét kiến thức dưới hình thức học thuộc lòng bài mẫu, đề cương. Giáo viên cần hướng dẫn cho học sinh cách tự học, tự rèn luyện theo đúng chuẩn kiến thức kỹ năng.

2. Công tác ra đề

- Hiệu trưởng thành lập Hội đồng ra đề kiểm tra định kỳ giữa học kì II năm học 2024- 2025;

- Tổ chuyên môn ra ma trận đề, BGH duyệt ma trận đề cho từng khối, giáo viên các lớp căn cứ theo ma trận ra đề kiểm tra cho lớp mình;

- Các đồng chí GVCN lớp có học sinh khuyết tật căn cứ vào chương trình, nội dung dạy học đã được điều chỉnh và thực tế năng lực của học sinh ra đề kiểm tra cho học sinh khuyết tật nộp về BGH nhà trường duyệt ngày 24/3/2025.

- Thời gian duyệt, in sao đèn phải xong trước ngày 24/3/2025.

- Bài kiểm tra định kỳ được sao in tới từng học sinh.

3. Phân công giáo viên coi

Giáo viên giảng dạy trực tiếp coi kết hợp cùng với giáo viên bộ môn năm học 2024- 2025; đảm bảo 2 giáo viên/phòng kiểm tra.

4. Công tác coi kiểm tra

- Trước giờ kiểm tra 10 phút giáo viên tập trung tại phòng hội đồng

- Chủ tịch hội đồng 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, qui định giờ bắt đầu và giờ nộp bài kiểm tra, mở niêm phong đề và phát đề cho giám thị.

- Giáo viên 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. Không cho học sinh ra quá sớm ảnh hưởng đến các em khác. Lưu ý coi kiểm tra nghiêm túc không để học sinh nhìn bài nhau.

- Môn Tiếng Việt, giáo viên coi sẽ chấm phần đọc thành tiếng ngay tại lớp (ghi điểm vào phần *Đọc thành tiếng kết hợp kiểm tra nghe nói*).

5. Công tác chấm bài kiểm tra

- Tổ chức chấm bài tập trung tại trường.

- Thời gian chấm bài từ 13 giờ 30 phút ngày 28/3/2025. Khi chấm giáo viên phải ký tên vào bài kiểm tra. Việc chấm bài có sự giám sát của Hội đồng chấm kiểm tra. Việc lấy điểm thực hiện tại trường sau khi chấm bài xong.

- Việc lấy điểm thực hiện tại trường sau khi chấm bài xong. Việc chấm chữa bài kiểm tra thực hiện theo Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020.

- Phó chủ tịch Hội đồng chấm kiểm tra phân công GVchấm kiểm tra trước khi tổ chức chấm.

6. Công tác tổng hợp đánh giá

6.1. Công tác tổng hợp

Các đồng chí giáo viên nộp tổng hợp về cho các đồng chí tổ trưởng trước ngày 30/3/2024. Tổ trưởng tổng hợp nộp về cho chuyên môn trước ngày 01/4/2024. Bộ phận chuyên môn tổng hợp báo cáo theo quy định.

6.2. Công tác đánh giá

Các tổ hợp đề 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 nộp về cho chuyên môn bằng văn bản.

Nhận được kế hoạch này, đề nghị đồng chí Phó Hiệu trưởng, đồng chí tổ trưởng tổ 4 -5 thông báo cho giáo viên và học sinh trong khối biết để tổ chức triển khai ôn tập kiểm tra đạt kết quả tốt. Có vấn đề gì chưa rõ báo cáo BGH để chỉ đạo kịp thời.

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT TP.Ứng Bí (b/c);
- Ban giám hiệu (c/đ);
- Tổ trưởng CM, GV (t/h);
- Công TTĐT trường;
- Lưu: CM, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Dương Thị Hồng Luyện

