

KẾ HOẠCH
TỔ CHỨC KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ ĐỊNH KÌ CUỐI HỌC KÌ I
NĂM HỌC 2024 - 2025

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

Căn cứ Hướng dẫn số: 649/PGDDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ Giáo dục tiểu học năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 964/PGDDĐT ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Mỹ Tú về việc hướng dẫn thực kiểm tra định kì cuối học kì I năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 92/KH-TH, ngày 09 tháng 9 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Tiểu học Hưng Phú A về việc kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục năm học 2024 - 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 98/KH-TH, ngày 19 tháng 9 năm 2024 của Trường Tiểu học Hưng Phú A về xây dựng kế giáo dục nhà trường năm học 2024 - 2025;

Trường Tiểu học Hưng Phú A xây dựng kế hoạch kiểm tra định kì cuối học kì I năm học 2024 - 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Mục đích đánh giá là cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, xác định được thành tích học tập, rèn luyện theo mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và sự tiến bộ của học sinh để hướng dẫn hoạt động học tập, điều chỉnh các hoạt động dạy học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, cụ thể như sau:

- Giúp giáo viên điều chỉnh, đổi mới hình thức tổ chức, phương pháp giáo dục trong quá trình dạy học, giáo dục; kịp thời phát hiện những cố gắng, tiến bộ của học sinh nhằm động viên, khích lệ và phát hiện những khó khăn chưa thể tự vượt qua của học sinh để hướng dẫn, giúp đỡ nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động học tập, rèn luyện của học sinh; góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục tiểu học.

- Giúp học sinh có khả năng tự nhận xét, tham gia nhận xét; tự học, tự điều chỉnh cách học; giao tiếp, hợp tác; có hứng thú học tập và rèn luyện để tiến bộ.

- Giúp cha mẹ học sinh hoặc người giám hộ (sau đây gọi chung là cha mẹ

học sinh) tham gia đánh giá quá trình và kết quả học tập, rèn luyện, quá trình hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực của học sinh; tích cực hợp tác với nhà trường trong các hoạt động giáo dục học sinh.

- Giúp cán bộ quản lý giáo dục các cấp kịp thời chỉ đạo các hoạt động giáo dục, đổi mới phương pháp dạy học, phương pháp đánh giá nhằm đạt hiệu quả giáo dục.

- Giúp các tổ chức xã hội nắm thông tin chính xác, khách quan, phát huy nguồn lực xã hội tham gia đầu tư phát triển giáo dục.

2. Yêu cầu

- Đánh giá học sinh thông qua đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt và biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục và những biểu hiện phẩm chất, năng lực của học sinh theo yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học.

- Đánh giá thường xuyên bằng nhận xét, đánh giá định kỳ bằng điểm số kết hợp với nhận xét; kết hợp đánh giá của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh, trong đó đánh giá của giáo viên là quan trọng nhất.

- Đánh giá sự tiến bộ và 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, năng lực; 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.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Đối tượng kiểm tra

Tất cả học sinh từ khối 1 đến khối 5.

2. Môn kiểm tra

- Khối lớp 1, lớp 2 kiểm tra môn: Tiếng Việt, Toán

- Khối lớp 3 kiểm tra môn: Tiếng Việt, Toán, Công nghệ, Tin học, Tiếng Anh.

- Khối lớp 4, lớp 5 kiểm tra môn: Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử - Địa lí, Công nghệ, Tin học, Tiếng Anh.

3. Đề kiểm tra

- Thực hiện theo Thông tư 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định đánh giá học sinh tiểu học.

- 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.

4. Thời gian xây dựng đề và tổ chức kiểm tra

4.1. Thời gian xây dựng nộp, in ấn và niêm phong đề kiểm tra

Tổ khối họp tổ thông nhất chương trình ôn tập và ra đề kiểm tra các môn học đảm bảo yêu cầu cần đạt về phẩm chất, năng lực theo Thông tư số 27/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020.

Các tổ trưởng tổng hợp các đề của giáo viên, kiểm duyệt chọn và nộp đề về bộ phận chuyên môn (PHT) ngày **23/12/2024** (1 bộ đề chính và 1 bộ đề dự phòng). Gửi file mềm qua mail hovanut.thlha.mt@soctrang.edu.vn

Kiểm duyệt đề, in ấn, niêm phong từ ngày 24/12/2024 đến 27/12/2024.

4.2. Thời gian tiến hành kiểm tra

Tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì I năm học 2024 - 2025, từ ngày **02/01/2025** đến ngày **10/01/2025**

+ Ngày 02/01/2025_ Thứ Năm_ Môn Tiếng Anh (khối lớp 3; khối lớp 5)

+ Ngày 03/01/2025_ Thứ Sáu_ Môn Tin học (khối lớp 3; khối lớp 4)

+ Ngày 06/01/2025_ Thứ Hai_ Môn Tiếng Anh (khối lớp 4), Tin học (khối lớp 5).

+ Ngày 07/01/2025_ Thứ Ba_ Môn Công Nghệ

+ Ngày 08/01/2025_ Thứ Tư_ Môn Lịch sử & Địa lí

+ Ngày 09/01/205_ Thứ Năm_ Môn Tiếng Việt

+ Ngày 10/01/205_ Thứ Sáu_ Môn Toán + Khoa học

(có lịch phân công kèm theo).

*** Buổi sáng:**

- Học sinh tập trung: 7 giờ 10 phút.

- Giáo viên nhận kiểm tra: 7 giờ 15 phút.

- Giáo viên phát đề hướng dẫn và cho học sinh bắt đầu làm bài: 7 giờ 30 phút cho đến khi kết thúc (tùy vào thời gian môn kiểm tra).

*** Buổi chiều:**

- Học sinh tập trung: 13 giờ 00 phút.

- Giáo viên nhận đề kiểm tra: 13 giờ 05 phút.

- Giáo viên phát đề hướng dẫn và cho học sinh bắt đầu làm bài: 13 giờ 10 phút cho đến khi kết thúc (tùy vào thời gian của môn kiểm tra).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo nhà trường

- Hiệu trưởng chỉ đạo xây dựng kế hoạch kiểm tra cuối học kỳ I; theo dõi, kiểm tra, chỉ đạo trong suốt thời gian kiểm tra.

- Phó Hiệu trưởng xây dựng, triển khai kế hoạch và phân công các Tổ trưởng họp tổ soạn đề kiểm tra; kiểm duyệt, in ấn, niêm phong đề kiểm tra; phân công nhân phát đề và phân công giáo viên coi và chấm bài kiểm tra.

- Tổ chức kiểm tra đảm bảo đúng quy chế và thời gian quy định.

- Báo cáo thống kê đảm bảo theo quy định của cấp trên (cập nhật CSDL ngành; cập nhật trên hệ thống Vn.Edu, báo cáo thống kê về PGD-ĐT).

2. Các tổ, khối chuyên môn

- Tổ trưởng căn cứ kế hoạch kiểm tra định kì cuối HKI của nhà trường tiến hành họp các thành viên trong tổ ra đề kiểm tra; tổng hợp các đề kiểm tra của giáo viên sau đó thẩm định đề và chọn ra hai đề chung cho khối (một đề chính và một đề dự phòng).

- Nộp đề về bộ phận chuyên môn nhà trường

- Chỉ đạo các thành viên trong tổ tiến hành ôn tập học sinh chuẩn bị kiểm tra cuối HKI.

3. Giáo viên

3.1. Tổ chức ôn tập cho học sinh

- Giáo viên tổ chức cho học sinh ôn tập (*vừa dạy học vừa kết hợp ôn tập củng cố kiến thức cho học sinh*).

- Thực hiện coi và chấm bài kiểm tra nghiêm túc, khách quan.

3.2. Tổ chức coi kiểm tra

- Các môn Tiếng Việt, Toán, Khoa học, Lịch sử, Địa lí, Công nghệ giáo viên chủ nhiệm tự coi kiểm tra và chấm bài kiểm tra của lớp mình phụ trách.

- Các môn Tiếng Anh, Tin học giáo viên chủ nhiệm và giáo viên chuyên trách bộ môn coi kiểm tra và giám sát việc chấm bài kiểm tra của giáo viên dạy chuyên.

Một số Lưu ý:

Trong suốt thời gian tổ chức cho học sinh kiểm tra, giáo viên không làm việc riêng (nhắn tin, điện thoại; ...), 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 học sinh khác; không cho học sinh ra khỏi lớp sớm hơn thời gian quy định (khi chưa hết giờ kiểm tra); coi kiểm tra phải thật nghiêm túc, tuyệt đối không để học sinh vi phạm nội quy kiểm tra.

3.3. Chấm bài, nhận xét, đánh giá chất lượng học sinh

- Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang 10 điểm và được trả lại cho học sinh. Điểm của bài kiểm tra định kì không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác. Nếu kết quả bài kiểm tra cuối học kì I học bất thường so với đánh giá thường xuyên, giáo viên đề xuất với nhà trường có thể cho học sinh làm lại bài kiểm tra khác để đánh giá đúng kết quả học tập thực của học sinh.

- Giáo viên ghi điểm, kèm theo lời nhận xét vào phần nhận xét để cha mẹ học sinh có cơ sở bồi dưỡng và rèn luyện cho học sinh trong học kì II (*lời nhận xét thật nhẹ nhàng, không gây ảnh hưởng đến tâm lý học sinh*).

+ Giáo viên chấm bài theo Hướng dẫn kiểm tra (đáp án), đảm bảo tính chính xác, công bằng, khách quan.

- Giáo viên chủ nhiệm, giáo viên bộ môn căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và yêu cầu cần đạt, biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của từng môn học, hoạt động giáo dục để đánh giá học sinh đối với từng môn học, hoạt động giáo dục theo các mức sau:

+ Hoàn thành tốt: thực hiện tốt các yêu cầu học tập và thường xuyên có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục;

+ Hoàn thành: thực hiện được các yêu cầu học tập và có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục;

+ Chưa hoàn thành: chưa thực hiện được một số yêu cầu học tập hoặc chưa có biểu hiện cụ thể về các thành phần năng lực của môn học hoặc hoạt động giáo dục.

- Đánh giá định kỳ về sự hình thành và phát triển phẩm chất, năng lực: Giáo viên chủ nhiệm phối hợp với các giáo viên dạy cùng lớp, thông qua các nhận xét, các biểu hiện trong quá trình đánh giá thường xuyên về sự hình thành và phát triển từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh, đánh giá theo các mức sau:

+ Tốt: Đáp ứng tốt yêu cầu giáo dục, biểu hiện rõ và thường xuyên.

+ Đạt: Đáp ứng được yêu cầu giáo dục, biểu hiện nhưng chưa thường xuyên.

+ Cần cố gắng: Chưa đáp ứng được đầy đủ yêu cầu giáo dục, biểu hiện chưa rõ.

3.4. Giáo viên phụ trách phần mềm Vn.Edu và CSDL (Moet) theo dõi và nhắc nhở giáo viên chưa cập nhật nhận xét, đánh giá chất lượng cuối HKI và báo cáo tiến độ thực hiện của giáo viên về PHT.

4. Tổng hợp, báo cáo kết quả giáo dục

4.1. Tổng hợp

- Giáo viên dạy môn học căn cứ vào quá trình đánh giá thường xuyên và các mức đạt được từ đánh giá định kỳ về môn học, hoạt động giáo dục để tổng hợp và ghi kết quả đánh giá giáo dục của từng học sinh vào Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp (cập nhật trên hệ thống Vn.Edu).

- Giáo viên chủ nhiệm căn cứ vào kết quả đánh giá thường xuyên và các mức đạt được từ đánh giá định kỳ về từng phẩm chất chủ yếu, năng lực cốt lõi của mỗi học sinh để tổng hợp và ghi kết quả đánh giá giáo dục của học sinh vào Bảng tổng hợp kết quả đánh giá giáo dục của lớp (cập nhật trên hệ thống Vn.Edu).

4.2. Thống kê, báo cáo

- Các giáo viên dạy chuyên môn Âm nhạc, Giáo dục thể chất, Mỹ thuật, giáo viên dạy tăng cường (có tiết học được đánh giá) cập nhật nhận xét, đánh giá chất lượng cuối HKI lên hệ thống Vn.Edu hạn chót ngày 02/01/2025

- GVCN cập nhật nhận xét, đánh giá chất lượng cuối HKI lên hệ thống Vn.Edu hạn chót 13/01/2025

- Tất cả giáo viên tiến hành cập nhật dữ liệu vào hồ sơ của học sinh vào hệ thống Vn.Edu từ hạn chót ngày 14/01/2025

Lưu ý:

Sau khi kết thúc kiểm tra, Tổ trưởng chỉ đạo giáo viên trong tổ hoàn thành các loại hồ sơ đánh giá đến cuối học kỳ I. Cập nhật lên hệ thống VN.Edu, đầy đủ, chính xác và kiểm tra cẩn thận trước khi gửi báo cáo về cho các bộ phận có liên quan.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ cuối HKI năm học 2024 - 2025 của trường Tiểu học Hưng Phú A, đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh các tổ trưởng phản ánh kịp thời về bộ phận chuyên môn nhà trường để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- PGD (báo cáo)
- Hiệu trưởng (báo cáo)
- Các tổ CM - GV (để thực hiện)
- Lưu: CM-VT

KT.HIỆU TRƯỞNG
P.HIỆU TRƯỞNG

