

Số: 112/GDĐT-TiH
Về hướng dẫn kiểm tra định kỳ giữa học
kỳ II cấp Tiểu học năm học 2017-2018

Quận 3, ngày 02 tháng 3 năm 2018

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học

Căn cứ Công văn số 3287/GDĐT-TH ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn chuyên môn cấp tiểu học năm học 2017-2018,

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II (HK II) cấp Tiểu học năm học 2017-2018 như sau:

1. Hiệu trưởng các trường tiểu học chịu trách nhiệm triển khai các văn bản chỉ đạo về hướng dẫn kiểm tra định kỳ giữa học kỳ II năm học 2017-2018 gồm:

+ Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 8 năm 2014 Bộ Giáo dục và Đào tạo về Ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học;

+ Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 9 năm 2016 Bộ Giáo dục và Đào tạo về Sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định đánh giá học sinh tiểu học ban hành kèm theo Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Công văn số 3287/GDĐT-TH ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn chuyên môn cấp tiểu học năm học 2017-2018.

2. Tổ chức, hướng dẫn, giám sát giáo viên thực hiện nghiêm túc các văn bản chỉ đạo về kiểm tra định kỳ giữa HK II cấp tiểu học năm học 2017-2018, cần lưu ý một số vấn đề sau:

+ Theo kế hoạch thời gian năm học, đồng thời theo quy định TT 22, từ ngày 19/3/2018 đến ngày 23/3/2018 là tuần thứ 28, các trường tiểu học sẽ tiến hành kiểm tra định kỳ (môn Tiếng Việt và Toán) giữa HK II đối với học sinh Lớp 4 và Lớp 5. Các trường tiểu học trên địa bàn Quận 3 cần sắp xếp lịch kiểm tra cho phù hợp với thời điểm bắt đầu vào chương trình của đơn vị mình;

+ Các trường cần thông báo lịch kiểm tra đến học sinh và cha mẹ học sinh bằng các hình thức tin nhắn điện tử, sổ liên lạc (đối với học sinh không sử dụng sổ liên lạc điện tử) và website của trường;

+ Triển khai cụ thể văn bản 3287/GDĐT-TH đến giáo viên dạy lớp 4,5 trong sinh hoạt tổ chuyên môn;

+ Triển khai cụ thể các yêu cầu về công tác ra đề, duyệt đề, xây dựng ma trận và đề kiểm tra theo 4 mức độ quy định tại Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT;

+ Đảm bảo các yêu cầu công tác quản lý hành chính: có kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ giữa HK II, có quyết định phân công ra đề, duyệt đề, bảo mật đề và các yêu cầu khác về giao nhận đề kiểm tra, bài kiểm tra;

+ Xây dựng trọng tâm ôn tập theo đúng chuẩn Kiến thức – Kỹ năng, tạo điều kiện để học sinh chủ động ôn tập và phụ huynh nắm bắt hỗ trợ, nhắc nhở các em.

3. Việc in ấn bài kiểm tra – Báo cáo

- Việc in đề kiểm tra cần có qui trình chặt chẽ, việc sao in đề ở cửa hàng cần có trách nhiệm hợp đồng cụ thể đảm bảo tính bảo mật.

- Sau mỗi môn kiểm tra, ban giám hiệu có trách nhiệm sinh hoạt đáp án và thống nhất cách chấm bài, không để xảy ra tình trạng khiếu nại, gây mất đoàn kết trong nhà trường.

- Sau khi chấm bài xong, trường gửi báo cáo thống kê về Tổ Phổ thông (T. Bình nhận). Từ đó, giáo viên có kế hoạch kịp thời giúp đỡ các học sinh yếu kém để các em đạt được kết quả tốt nhất ở cuối năm học.

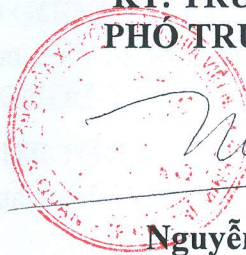
- Ban giám hiệu có trách nhiệm gửi bộ đề kiểm tra (file + văn bản) của các khối lớp (có cả ma trận đề và đáp án), và báo cáo các hoạt động tổ chức thực hiện kiểm tra giữa học kì II cho Tổ Phổ thông (T. Bình nhận) trong ngày 26/3/2018.

Trên đây là hướng dẫn kiểm tra định kỳ giữa HK II cấp Tiểu học năm học 2017-2018 của Phòng Giáo dục và Đào tạo, đề nghị Hiệu trưởng các trường triển khai đến hội đồng sư phạm và tổ chức thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TiH;

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Văn Phước