

Số: 107/GDDT
Về hướng dẫn việc tổ chức
kiểm tra giữa học kì II-Lớp 4, 5
năm học 2016-2017

Quận 3, ngày 20 tháng 02 năm 2017

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường tiểu học.

Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 3 hướng dẫn việc tổ chức kiểm tra giữa học kì II năm học 2016-2017 dành cho học sinh lớp 4 và lớp 5 như sau:

1. Thời gian kiểm tra

* Tuần 27: (Từ ngày 13/3/2017 đến ngày 17/3/2017)

Tổ chức kiểm tra các môn Tiếng Việt và Toán.

* Chương trình: Giới hạn chương trình đến tuần 26.

Lưu ý: Không tổ chức kiểm tra vào ngày thứ hai đầu tuần.

2. Đề kiểm tra

Giao nhiệm vụ cho Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện (phân công soạn và duyệt đề) với các yêu cầu sau :

- Đề thi cần chính xác và khoa học, đánh giá được kết quả thực chất của học sinh; đảm bảo bám sát theo chuẩn kiến thức và kỹ năng của từng khối lớp, tỷ lệ kiến thức trong đề được phân bố như sau:

+ Mức 1: nhận biết, nhắc lại được kiến thức, kỹ năng đã học: **40%**

+ Mức 2: hiểu kiến thức, kỹ năng đã học, trình bày, giải thích được kiến thức theo cách hiểu của cá nhân: **30%**

+ 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: **20%**

+ 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: **10%.**

3. Việc chấm bài: do giáo viên chủ nhiệm chấm

- Thực hiện đánh giá và nhận xét theo quy định tại Thông tư 30/2014/TT-BGDĐT và Thông tư 22/2016/TT-BGDĐT.

- Bài kiểm tra giữa kì được giáo viên sửa lỗi, nhận xét những ưu điểm và góp ý những hạn chế, cho điểm cuối cùng theo thang điểm 10 (mười), không cho điểm 0 (không) và điểm thập phân.

4. Việc tổ chức kiểm tra

- Giúp giáo viên nắm vững và nhận thức đúng yêu cầu trong quá trình giảng dạy, đánh giá đúng kết quả học tập của học sinh, giúp học sinh học tập tự tin, biết được các mặt còn yếu kém về kiến thức, chuẩn kỹ năng cơ bản trong chương trình để sửa chữa và kịp thời giúp đỡ, nhằm phát huy tính cố gắng vươn lên của học sinh. Kiểm tra là việc làm bình thường, do đó nhà trường cần tổ chức nhẹ nhàng nhưng vẫn đảm bảo tính nghiêm túc, chính xác và khách quan. Trong khi kiểm tra, giáo viên chủ nhiệm coi kiểm tra tại lớp mình phụ trách.

- Khi chấm bài, giáo viên chủ nhiệm ghi nhận những hạn chế của học sinh trong quá trình làm bài, kèm theo lời nhận xét tường minh để giúp giáo viên và phụ huynh có cơ sở tập trung bồi dưỡng và rèn luyện cho học sinh có được kết quả tốt ở cuối học kì II. Hiệu trưởng nhắc nhở giáo viên không tạo áp lực cho cha mẹ học sinh và các em học sinh trước khi kiểm tra.

- Tuyệt đối không chạy theo thành tích để có kết quả cao. Cần có biện pháp thích hợp không để học sinh coi bài, chép bài lẫn nhau. Giáo viên tuyệt đối không được nhắc bài cho học sinh chép, phải thực sự tạo công bằng đối với học sinh. Tinh thần trách nhiệm, phẩm chất và năng lực của người giáo viên trong công việc được giao là niềm tin yêu của xã hội.

5. 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.

- Việc tổ chức kiểm tra ở mỗi trường, ban giám hiệu thực hiện đầy đủ các thủ tục theo qui chế về tổ chức kiểm tra.

- 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.

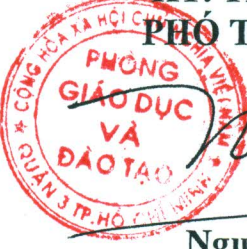
- Sau khi chấm bài xong, trường gửi báo cáo thống kê về Tổ Phổ thông (T. Bình nhận). Từ đó, giáo viên có kế hoạch kịp thời giúp đỡ các học sinh yếu kém để các em đạt được kết quả tốt nhất ở cuối năm học.

- Ban giám hiệu có trách nhiệm gửi bộ đề kiểm tra 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 24/3/2017. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Nguyễn Văn Phước