

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ GIỮA KỲ I
Năm học 2025 – 2026

Căn cứ Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT ngày 04/9/2020 của Bộ GDĐT ban hành Quy định đánh giá học sinh tiểu học (Thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT);

Căn cứ văn bản số 1557/SGDĐT ngày 19/8/2025 của Sở giáo dục Đào tạo thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục phổ thông năm học 2025-2026;

Căn cứ công văn số 42/KH-THCN ngày 08/9/2025 của Kế hoạch giáo dục nhà trường của trường tiểu học Chánh Nghĩa năm học 2025-2026;

Trường tiểu học Chánh Nghĩa lập kế hoạch tổ chức kiểm tra định kỳ giữa kì 1 đối với học sinh lớp 4, lớp 5 và đánh giá học sinh giữa học kì I từ khối 1 đến khối lớp 5 như sau:

I. MỤC ĐÍCH , YÊU CẦU KIỂM TRA:

Đánh giá chất lượng dạy và học giữa học kỳ I. Kiểm tra đánh giá nghiêm túc khách quan, trung thực kết quả học tập của học sinh. Tổ chức nhẹ nhàng không gây căng thẳng cho học sinh.

Căn cứ vào kết quả kiểm tra giáo viên rút kinh nghiệm quá trình giảng dạy của mình và có những biện pháp phụ đạo để học sinh đạt yêu cầu kiến thức kỹ năng.

II. THỜI GIAN KIỂM TRA:

Căn cứ phân phối chương trình của môn Toán, môn tiếng Việt khối 4, khối 5 để tiến hành cho học sinh làm bài kiểm tra giữa học kỳ I đúng quy định. Đọc thành tiếng giáo viên kiểm tra theo kế hoạch dạy học.

Ngày	Môn kiểm tra	Thời gian
Thứ tư 05/11/2025	Toán khối 5	Mở đề 7g20 Làm bài 7g30- 8g05
Thứ năm 06/11/2025	Tiếng Việt Khối 4, khối 5	Mở đề 8g10 Kiểm tra Viết : 7g30- 8g05 Kiểm tra đọc hiểu: 8g20-8g55
Thứ sáu 14/11/2025	Toán khối 4	Mở đề 7g20 Làm bài 7g30- 8g05

III. NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TỔ CHỨC KIỂM TRA:

1. NỘI DUNG:

Đề kiểm tra định kì 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:

Căn cứ thông tư số 27/2020/TT-BGDĐT hướng dẫn giáo viên lập kế hoạch kiểm tra tùy theo tình hình thực tế đảm bảo yêu cầu 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:

*** Đối với lớp 4,5: Tổ chức ra đề, đánh giá theo thông tư 27/202/TT-BGDĐT.**

Đề kiểm tra định kỳ phù hợp với yêu cầu cần đạt và thể hiện cụ thể về các thành phần năng lực môn học, gồm các câu hỏi, bài tập được thiết kế theo mức 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.

Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét, cho điểm theo thang điểm 10, không cho điểm thập phân và trả lại cho học sinh. Điểm các bài kiểm tra định kỳ không dùng để so sánh học sinh này với học sinh khác.

2. HÌNH THỨC:

Giáo viên ôn tập và kiểm tra trực tiếp tại lớp, không tạo áp lực cho học sinh.

Tổ chức kiểm tra nghiêm túc, đánh giá được thực chất tình hình học tập để điều chỉnh kế hoạch dạy học, phụ đạo học sinh chưa hoàn thành chương trình trong thời gian tới.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Ra đề kiểm tra

-Tổ chuyên môn, Phó Hiệu trưởng xây dựng 2 bộ đề kiểm tra cho mỗi môn Toán, tiếng Việt nộp về Phó hiệu trưởng phụ trách khối lớp. Gồm có ma trận đề, đề kiểm tra, đáp án, biểu điểm, gửi file cho phó hiệu trưởng phụ trách theo kế hoạch.

-Phó hiệu trưởng tham khảo và soạn 2 bộ đề (01 bộ đề chính thức và 01 bộ đề dự phòng) cho mỗi môn trình hiệu trưởng duyệt.

Sau khi hiệu trưởng duyệt đề xong, phó hiệu trưởng chịu trách nhiệm bảo mật và photo đề kiểm tra, tổ chức phát bài kiểm tra đến học sinh.

*** Thời gian nộp đề:**

- TTCM nộp Phó Hiệu trưởng hạn chót: 26/10/2025

- PHT nộp đề cho Hiệu trưởng phê duyệt: 31/10/2025

2. Coi và chấm bài kiểm tra:

- Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập hội đồng ra đề, coi và chấm kiểm tra. Hiệu trưởng là trưởng ban chịu trách nhiệm duyệt, phân công phó hiệu trưởng bảo mật đề và đáp án trước giờ kiểm tra.

- Phó hiệu trưởng phân công, đối chéo giáo viên coi và chấm bài kiểm tra, khách quan, công bằng, thực chất. Bảo đảm mỗi bài kiểm tra được giáo viên chấm 2 vòng, giám sát việc chấm bài, đánh giá, báo cáo sau kiểm tra.

- Giáo viên:

+ Giáo viên chủ nhiệm khối 4, khối 5 có trách nhiệm ôn tập, thông báo lịch kiểm tra, đôn đốc học sinh tham dự kiểm tra đúng thời gian.

+ Tất cả các giáo viên các khối lớp kể cả bộ môn tiến hành đánh giá học sinh đến thời điểm giữa kỳ I và tổng hợp nộp báo cáo theo quy định. Sau đó, giáo viên cập nhật kết quả đánh giá học sinh giữa kì 1 trên hệ thống cơ sở dữ liệu.

+ Tăng cường phụ đạo các môn học sinh chưa hoàn thành sau đánh giá giữa kì 1.

- Cô Nguyễn Kim Lê: Hỗ trợ việc cập nhật kết quả kiểm tra lên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành. Thông kê, báo cáo theo quy định.

V. BÁO CÁO:

- Giáo viên thống kê báo cáo kết quả sau kiểm tra cho tổ trưởng.

- Các tổ trưởng báo cáo, thống kê cho phó hiệu trưởng hạn chót ngày 17/11/2025.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra định kì giữa học kỳ I năm học 2025 – 2026, bộ phận chuyên môn và giáo viên căn cứ kế hoạch thực hiện nghiêm túc./.

Nơi nhận :

- PHT, tổ CM (t/h);
- Lưu CM, VT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Xuân

TRƯỜNG TIỂU HỌC CHÁNH NGHĨA

BẢNG DỰ TRÙ GIẤY PHOTO ĐỀ KIỂM TRA GIỮA KÌ I - Năm học 2025-2026

STT	NỘI DUNG	Số học sinh	Số tờ giấy
	Kiểm tra giữa kỳ I		
1	Môn toán lớp 4	217	225
2	Ma trận và đáp án, hướng dẫn chấm toán lớp 4		8
3	Môn đọc hiểu lớp 4	217	225
4	Môn viết lớp 4		8
5	Ma trận và đáp án, hướng dẫn chấm TV lớp 4		8
6	Môn toán lớp 5	236	244
7	Ma trận và đáp án , hướng dẫn chấm Toán lớp 5		9
8	Môn đọc hiểu lớp 5		244
9	Môn viết lớp 5		8
10	Ma trận và đáp án, hướng dẫn chấm TV lớp 5	236	8
	Tổng cộng		987
<i>Số tờ giấy cần dùng = số học sinh + bài dự phòng + lưu đề</i>			

Đề nghị:

1. Giấy A4 : 2 ream (1.000 tờ)

2. Hộp mực : 01 hộp