

Số: 2580/SGDDĐT-GDTH

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 12 năm 2018

V/v hướng dẫn đánh giá định kì cuối
học kì I cấp tiểu học

Kính gửi: Phòng giáo dục và đào tạo các huyện, thị xã, thành phố

Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các phòng giáo dục và đào tạo chỉ đạo các trường tiểu học, các trường phổ thông có cấp tiểu học thực hiện đánh giá định kì cuối học kì I năm học 2018-2019 như sau:

1. Tổ chức kiểm tra định kì

- Hiệu trưởng chịu trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức kiểm tra định kì theo quy định. Đề bài kiểm tra định kì phải đáp ứng yêu cầu được quy định tại khoản 2 Điều 10 của Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 28/9/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định đánh giá học sinh tiểu học và các nội dung đã được tập huấn. Hiệu trưởng duyệt đề trước khi tiến hành kiểm tra định kì.

- Việc kiểm tra định kì được tổ chức theo thời khóa biểu vào buổi học chính khóa, không gây áp lực, lo lắng, băn khoăn cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Bài kiểm tra được giáo viên sửa lỗi, nhận xét và cho điểm. Bài kiểm tra được trả lại cho học sinh thông qua cha mẹ học sinh vào cuộc họp cuối học kì I.

2. Để nắm tình hình việc ra đề kiểm tra định kì (KTĐK), Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường tiểu học báo cáo đề KTĐK cuối học kì I năm học 2018-2019 của các môn học mà trường tổ chức kiểm tra, cụ thể:

- Các môn Toán, Tiếng Việt: lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5;

- Các môn Khoa học, Lịch sử và Địa lí: lớp 4, lớp 5;

- Các môn Tiếng Anh, Tin học: lớp 3, lớp 4, lớp 5

a) Hình thức trình bày đề kiểm tra:

- Đề kiểm tra được soạn thảo trên phần mềm MS Word.

- Phong chữ Arial, cỡ chữ 13 hoặc 14.

- Vào Page Setup: định dạng trang giấy khổ A4, Top: 2cm, Bottom : 2cm, Left : 2cm, Right : 2cm. Thể thức trình bày đảm bảo các yêu cầu của một đề kiểm tra.

2. Số lượng và cách thức nộp đề kiểm tra định kì:

a) Số lượng:

- Các trường chọn mỗi môn học 01 đề KTĐK/lớp.

- Các trường nộp đầy đủ các đề KTĐK các môn học ở các lớp 1, lớp 2, lớp 3, lớp 4, lớp 5 mà trường có tổ chức kiểm tra định kì cuối học kì I.

b) Cách thức nộp:


- Đặt tên tập tin như sau: MonThoidiem_Lop.doc, ví dụ :

+ Môn Tiếng Việt lớp 3: TVKI_L3.doc (đề kiểm tra Tiếng Việt (đọc) và Tiếng Việt (viết) lớp 3 đều chứa chung trong tập tin này).


+ Môn Toán lớp 4: ToanKI_L4.doc

- Tất cả các tập tin được chứa trong thư mục mang tên trường, ví dụ : bộ đề KTĐK cuối học kì I của Trường Tiểu học Tô Hạp thì thư mục chứa các đề KTĐK có tên “Tô Hạp”.

- Nén lại thư mục đựng các tập tin đề KTĐK cuối học kì I gửi trực tiếp về hộp thư điện tử hvthong@khanhhoa.edu.vn, chậm nhất là ngày 12/01/2019.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng giáo dục và đào tạo triển khai thực hiện. / . 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu VT, GDTH. 

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**




Hoàng Thị Lý