

Số: 132 /TTr - TV

Trường Xuân, ngày 29 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH

Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học sinh trên phòng máy tính Năm học 2024 - 2025

Thực hiện Công văn số 1658/SGDĐT-GDCTHSSV ngày 09/9/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ CNTT, CDS năm học 2024-2025;

Thực hiện Kế hoạch năm học 2024-2025 và tình hình thực tế của nhà trường;
Thực hiện Kế hoạch số 194A/KH-THXT ngày 30/10/2024 của trường Tiểu học Trung Vương về ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT), chuyển đổi số trong dạy học và quản trị nhà trường năm học 2024 - 2025,

Trường Tiểu học Trung Vương xây dựng Kế hoạch tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập học sinh trên phòng máy tính năm học 2024 - 2025 cụ thể như sau::

I. TỔ CHỨC ÔN TẬP

Đ/c Phó hiệu trưởng chỉ đạo cho giáo viên bộ môn Tin học và Công Nghệ, giáo viên chủ nhiệm lớp 4,5 ôn tập cho học sinh đầy đủ các kiến thức kỹ năng căn bản, đúng trọng tâm của chương trình các môn học: Tin học, Công Nghệ, Khoa học, Lịch sử và Địa lý.

II. NỘI DUNG RA ĐỀ KIỂM TRA

1. Nội dung ra đề là các kiến thức, kỹ năng đã học trong chương trình các môn: Tin học lớp 3,4,5; Công nghệ lớp 3,4,5; Khoa học, Lịch sử và Địa lý lớp 4, 5 do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành..

2. Các nội dung của đề kiểm tra phải bảo đảm đúng hướng dẫn thực hiện chương trình.

3. Đề kiểm tra phải bảo đảm yêu cầu bảo mật; nội dung kiểm tra phải bảo đảm tính chính xác, câu hỏi rõ ràng; nội dung các câu hỏi phải theo tiến độ bài

dạy ở kỳ kiểm tra và sát với chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình. Chú ý tỷ lệ phù hợp các câu hỏi vận dụng, câu hỏi liên hệ với thực tiễn cuộc sống.

4. Ra đề kiểm tra phải có xây dựng ma trận, có đáp án và hướng dẫn chấm thật cụ thể.

III. HÌNH THỨC ĐỀ, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đề kiểm tra biên soạn theo hình thức trắc nghiệm kết hợp tự luận

2. Thời gian kiểm tra:

- Kiểm tra cuối HK1: từ 06/01 đến 12/01

- Kiểm tra cuối năm học 2024- 2025: từ 7/5 đến 15/5

IV. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM RA ĐỀ KIỂM TRA

1. Giáo viên gửi tất cả đề tham khảo kiểm tra bằng văn bản về BGH nhà trường trước 1 tuần của đợt kiểm tra..

2. Nhà trường (Ban chỉ đạo UDCNTT, CDS) đưa đề kiểm tra các môn lên hệ thống OLM trước 3 ngày mỗi đợt kiểm tra.

V. LỊCH KIỂM TRA

Căn cứ vào lịch kiểm tra của nhà trường.

VI. TỔ CHỨC KIỂM TRA

Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng coi kiểm tra của trường do Hiệu trưởng làm Chủ tịch Hội đồng. Mỗi phòng thi cử 2 giáo viên coi kiểm tra.

- Bố trí học sinh kiểm tra theo đơn vị lớp.

- Học sinh làm bài trên máy tính tại phòng Tin học.

- Sử dụng hệ thống OLM.

VII. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

1. Ban chỉ đạo UDCNTT, CDS.

Cung cấp đầy đủ tài khoản cho giáo viên và học sinh đăng nhập vào trang Hướng dẫn cho giáo viên tổ chức kiểm tra, đánh giá học sinh trên trang Hướng dẫn cho giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn cho học sinh biết làm kiểm tra trên

2. Cán bộ quản lý và giáo viên bộ môn Tin học và Công nghệ, GVCN dạy Khoa học, Lịch sử và Địa lý lớp 4, 5.

BGH phân công cho giáo viên bộ môn xây dựng đề kiểm tra, đánh giá học sinh, kiểm duyệt và đưa trên trang

3. Giáo viên chủ nhiệm.

Giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh học sinh đăng nhập vào trang bằng tài khoản học sinh để ôn tập và làm bài kiểm tra

Giáo viên chủ nhiệm có biện pháp theo dõi, nhận xét, đánh giá thực hiện nhiệm vụ làm kiểm tra đã giao cho học sinh, động viên, khuyến khích học sinh hoàn thành các bài ôn tập. Phối hợp với gia đình học sinh để có biện pháp quản lý hoạt động học của học sinh qua Internet.

Đề nghị các đ/c CBQL và giáo viên triển khai thực hiện đúng tinh thần Kế hoạch này, đảm bảo ra đề kiểm tra và coi, đánh giá kết quả học tập của học sinh trên máy tính năm học 2024 - 2025 thật sự nghiêm túc. Nhà trường sẽ kiểm tra công tác chuẩn bị, coi kiểm tra và xử lý nghiêm những trường hợp vi phạm quy chế./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

Trần Ngọc Sơn